MANUAL ABNT:

regras gerais de estilo e formatação de trabalhos acadêmicos

6ª edição
revisada e ampliada

BIBLIOTECA FECAP
Paulo Ernesto Tolle

MANUAL ABNT:

regras gerais de estilo e formatação de trabalhos acadêmicos

6ª edição
revisada e ampliada

BIBLIOTECA FECAP
Paulo Ernesto Tolle

São Paulo, 2024

FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRICO ÁLVARES PENTEADO - FECAP
CENTRO UNIVERSITÁRIO ÁLVARES PENTEADO

Reitor: Prof. Dr. Edison Simoni da Silva
Pró-reitor de Graduação: Prof. Dr. Ronaldo Fróes de Carvalho
Pró-reitor de Pós-Graduação: Prof. Dr. Alexandre Sanches Garcia

1° edição, 2004, desenvolvido por: Gisele Ferreira de Brito, Vania Picanço Choi, Andreia de Almeida *(in memorian)*
6. ed. editado e revisado por: Josiene F. da Silva, Iruama de O. da Silva, Jucelia S. Oliveira e Daniele M. de Sousa

FICHA CATALOGRÁFICA

M294 Manual ABNT: Regras gerais de estilo e formatação de trabalhos acadêmicos / Centro Universitário Álvares Penteado-FECAP, Biblioteca FECAP – Paulo Ernesto Tolle. – 6.ed., rev. e ampl. São Paulo: Biblioteca FECAP Paulo Ernesto Tolle, 2024.
89 p.

1. Pesquisa - Metodologia 2. Normalização 3. Associação Brasileira de Normas Técnicas. I. Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado-FECAP II. Biblioteca FECAP – Paulo Ernesto Tolle.

CDD 001.42

SUMÁRIO

1 Introdução

A Biblioteca Paulo Ernesto Tolle, da Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – FECAP tem como missão:

"Mediar, organizar e preservar a informação conectando as pessoas com o conhecimento e dando suporte às atividades educacionais, científicas, tecnológicas e culturais".

Como parte da nossa missão, a equipe de bibliotecários se preocupa com a adoção de padrões para elaboração de documentos científicos produzidos na instituição, pois sabemos que trabalhos científicos bem estruturados e organizados valorizam a pesquisa realizada e imprimem qualidade e credibilidade junto à comunidade científica nacional e internacional.

Com o objetivo de auxiliar nossos pesquisadores e usuários na estruturação de seus trabalhos, os bibliotecários se dedicam a estudar o conteúdo das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sempre atentos às modificações e atualizações para elaborar o **Manual de padronização de trabalhos acadêmicos**, que já está em sua sexta versão; a primeira é de 2004.

Este manual foi elaborado e baseado no conteúdo das seguintes normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

a) NBR 6022:2018 – Informação e documentação – Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação;

b) NBR 6023:2018 – Informação e documentação: referências - elaboração;

b) NRB 6024:2012 – Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento - apresentação;

c) NBR 6027:2012 – Informação e documentação: sumário - apresentação;

d) NBR 6028:2021 – Informação e documentação: resumo - apresentação;

e) NBR 6033:2022 - Ordem alfabética;

f) NBR 6034:2004 – Informação e documentação: índice – apresentação;

g) NBR 10520:2023 – Informação e documentação: citações em documentos - apresentação;

h) NBR 12225:2023 – Informação e documentação: lombada – apresentação;

i) NBR 14724:2011 – Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação.

As normas fazem parte da elaboração de trabalhos acadêmicos, abrangendo dissertações, monografias e trabalhos de conclusão de curso. Contudo, é válido ressaltar que essas normas não se restringem exclusivamente a esses tipos de documentos, sendo aplicáveis também a outras produções científicas, como artigos e resenhas. Para a consulta das versões atualizadas das normas da ABNT, os originais estão prontamente disponíveis na Biblioteca para Consulta Local.

Através deste manual, almejamos ter contribuído significativamente para aprimorar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos dentro da instituição. Vale mencionar que a equipe de bibliotecários permanece à disposição para prestar auxílio em todas as etapas do processo.

1.1 Organização do manual

O manual está organizado da seguinte forma: No capítulo 1 é mencionado o papel do presente Manual para a comunidade acadêmica da FECAP, bem como a forma em que foi organizado. No capítulo 2 foram apresentadas instruções gerais para formatação dos trabalhos, tais como papel, fontes, margens, parágrafos, espaçamentos e alinhamentos, paginação, títulos e siglas. No capítulo 3 são apresentados um a um os itens da estrutura de um trabalho acadêmico desde os elementos pré-textuais aos pós-textuais. Nos capítulos 4 e 5 foram enfatizados as peculiaridades de cada tipo de citação e referência bibliográfica, com regras e modelos aplicados aos cursos da instituição. O sexto e último capítulo apresenta dicas de softwares que poderão auxiliar o aluno/pesquisador em sua tarefa de normalizar trabalhos, bem como de organização do material de pesquisa.

Ao final, nos apêndices é possível encontrar modelos de formatação dos itens pré-textuais de um trabalho acadêmico.

2 Regras Gerais de Formatação

Para a apresentação de trabalhos acadêmicos, observe os itens a seguir.

2.1 Papel

Papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

2.2 Fontes

Arial ou Times New Roman, sem detalhes estéticos para facilitar a leitura (tamanho 12 para texto e títulos), na cor preta para o texto, podendo ser utilizada outras cores para as ilustrações.

Tamanho de fonte 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e tabelas.

A FECAP recomenda a utilização da fonte Times New Roman para facilitar a apresentação de partes do texto em artigos e em eventos. Porém, os trabalhos a serem entregues encadernados (com capa dura) deverão utilizar fonte Arial para a gravação dos dados da capa.

Outros recursos tipográficos (como negrito, itálico, maiúsculas e versal, versalete no Word) poderão ser utilizados nos títulos para diferenciar as diferentes seções do trabalho. Ver 2.6.

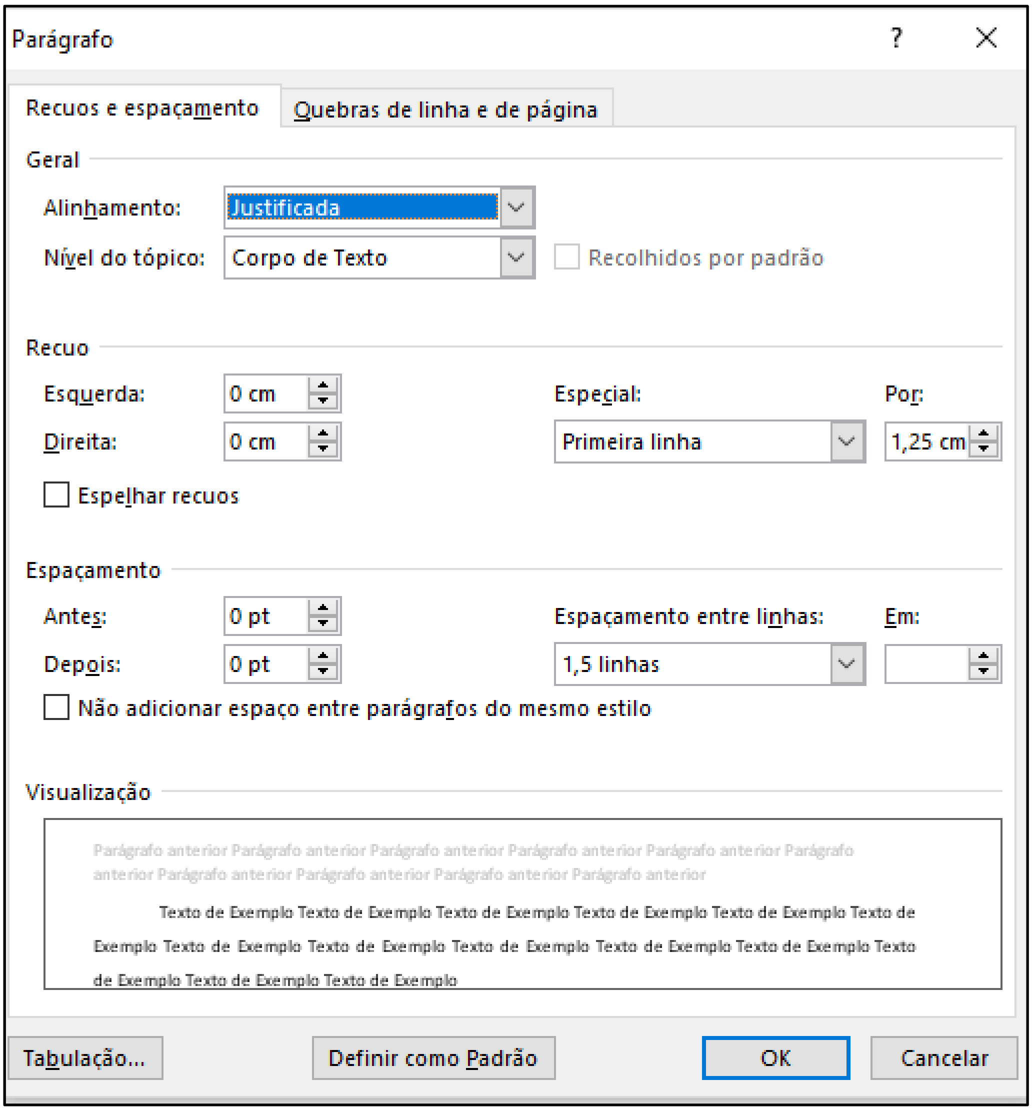
O recurso de itálico deve ser utilizado no texto para indicar palavras em outros idiomas, com exceção para as expressões latinas como apud e et al.

2.3 Margens

Margem esquerda e superior de 3 cm (centímetros); direita e inferior de 2 cm.

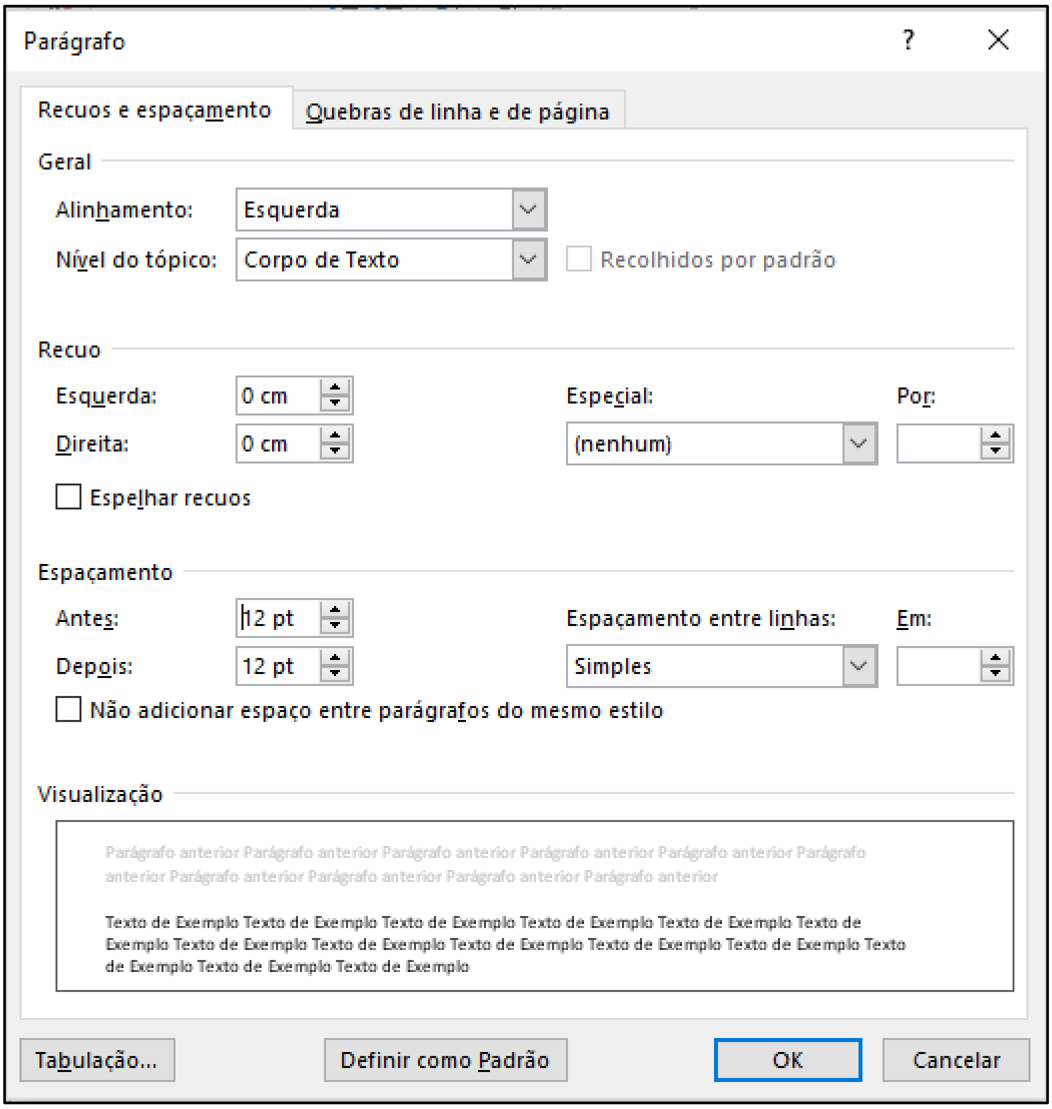
2.4 Parágrafos, espaçamentos e alinhamentos

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre linhas, com exceção para a ficha catalográfica, natureza do trabalho (exemplo: tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso e outros), objetivo (exemplo: aprovação em disciplina, grau pretendido: mestre, especialista, bacharel etc.); nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, citações diretas de mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e das tabelas que devem ser digitados em espaço simples.



As referências devem ser apresentadas com espaçamento simples entre linhas, porém separadas entre si por um “enter” simples ou 12 pt., margem à esquerda do texto.

Acesse essa ferramenta do Word, através do botão direito do mouse – Parágrafo.



O texto deve ser digitado em parágrafos, deslocando a primeira linha em 1,25 cm da margem esquerda e justificado.

Na folha de rosto a natureza do trabalho (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso e outros), objetivo do trabalho (aprovação em disciplina, grau pretendido: mestre, especialista, bacharel etc.) bem como o nome da instituição à qual o trabalho é apresentado devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita (Apêndice C).

O texto do trabalho deve ser justificado, ou seja, o texto deverá estar alinhado às margens direita e esquerda, promovendo uma aparência organizada nas laterais da página.

2.5 Paginação

Todas as folhas de um trabalho acadêmico devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, da seção referente à introdução do trabalho.

Exemplo:

Considerando que, obrigatoriamente, a primeira página de um trabalho acadêmico é a CAPA (0), seguida da FOLHA DE ROSTO (1), FOLHA DE APROVAÇÃO (2), RESUMO (3), SUMÁRIO (4) e INTRODUÇÃO (cinco), como o número somente deve aparecer a partir da parte textual do trabalho, é na folha que inicia a INTRODUÇÃO que deve aparecer o número, que neste exemplo, seria a folha CINCO.

A numeração deve ser colocada, em algarismos arábicos, no canto superior direito.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Todo começo de seção (capítulo) do trabalho deve ser iniciado em nova folha.

Não se deve utilizar algarismos romanos para numerar os itens pré-textuais.

2.6 Títulos

Títulos com indicativo numérico: são alinhados à margem esquerda e devem ser precedidos por seu indicativo em algarismos arábicos (não se deve utilizar algarismos romanos) e dele separado por apenas um espaço de caractere. Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Títulos longos que não caibam em uma só linha devem ter sua continuação, a partir da segunda linha, sob a primeira letra da primeira palavra do título.

Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico, grifo, maiúsculas e versal (no Word, versalete), no texto e de forma idêntica, no sumário.

Exemplos:

Seção primária:

1 Elaboração de Referências Bibliográficas
(Recurso utilizado: negrito, justificado, iniciais das palavras significativas do título em maiúsculas)

Seção secundária:

1.2 Modelos de referências
(Recurso utilizado: fonte negrito, justificado e somente a primeira letra da primeira palavra do título maiúsculas)

Seção terciária:

1.2.1 Monografias
(Recurso utilizado: fonte negrito, itálico e justificado)

Seção quaternária:

1.2.1.1 Livros, folhetos, enciclopédias, dicionários e bíblias
(Recurso utilizado: itálico e justificado)

Seção quinaria:

1.2.1.1.1 Capítulos de livros
(Recurso utilizado: fonte regular e justificado, sem nenhum destaque)

Os títulos das seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinarias devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por um espaço (ou seja, equivalente a um “*enters*” ou 12 pts. antes e depois).

Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

Não se utiliza a palavra “Capítulo” diante da numeração dos títulos. A numeração deve ser aplicada inclusive para as seções **Introdução** e **Considerações Finais**.

A fim de facilitar a leitura, a FECAP recomenda a utilização da numeração até a seção terciária.

Títulos sem indicativo numérico como: errata, agradecimentos, lista de ilustrações (figuras, quadros, gráficos etc), lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices devem ser centralizados e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias.

São elementos sem título e, portanto, sem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

2.7 Siglas

Na primeira ocorrência do texto, as siglas devem ser colocadas entre parênteses, junto à forma completa do nome.

Exemplo: **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).**

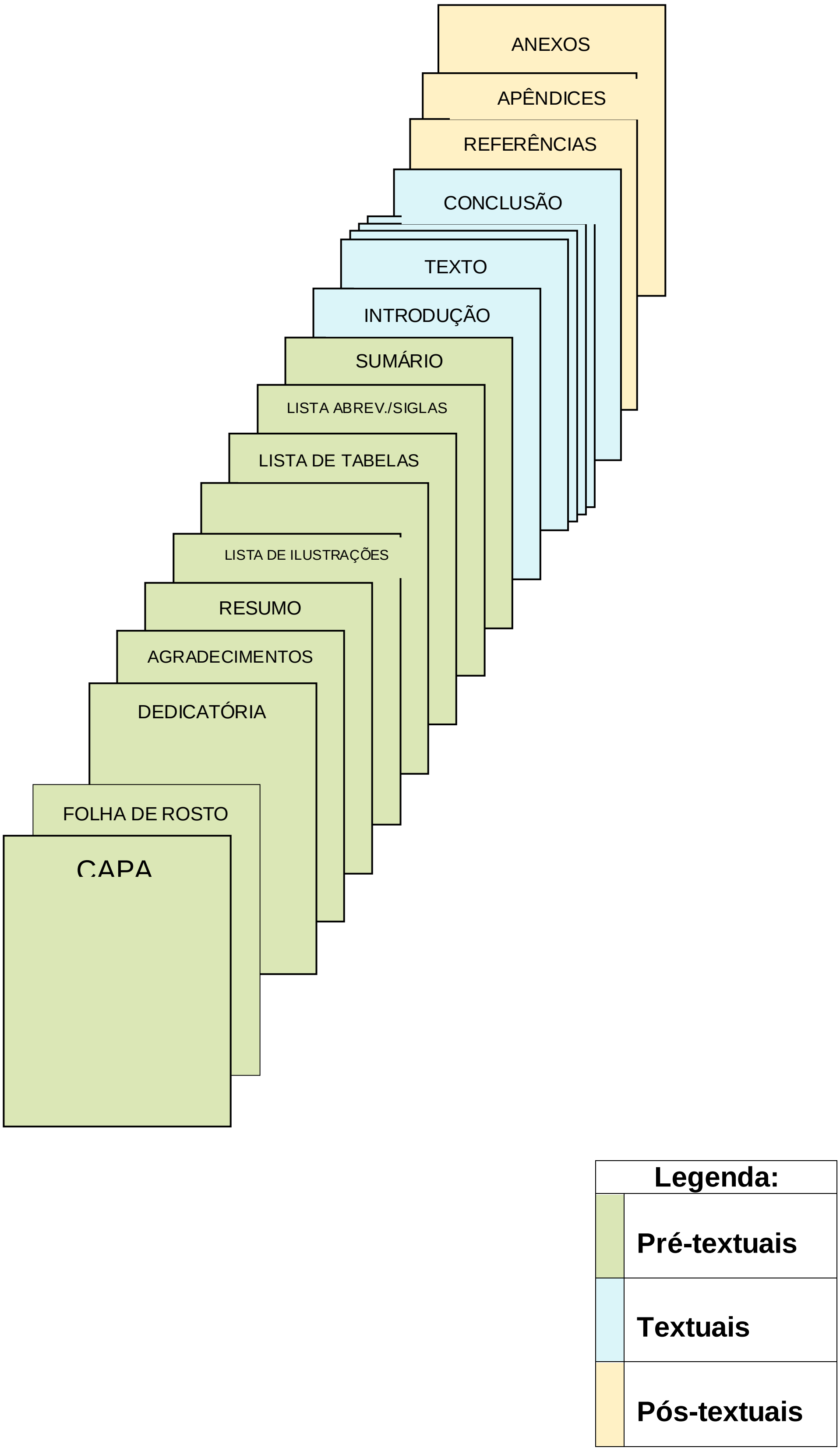
3 Estrutura de um Trabalho Acadêmico

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais que estão abaixo relacionados na ordem em que obrigatoriamente devem aparecer no documento[1]:

ESTRUTURA	ELEMENTOS
Pré-textuais	– Capa (obrigatório) – Lombada (obrigatório) – Folha de rosto (obrigatório) – Errata (opcional) – Folha de aprovação (obrigatório) – Dedicatória (s) (opcional) – Agradecimento (s) (opcional) – Epígrafe (opcional) – Resumo na língua vernácula (obrigatório) – Resumo em língua estrangeira (obrigatório) – Lista de ilustrações (figuras, quadros, gráficos etc) (opcional) – Lista de tabelas (opcional) – Lista de abreviaturas e siglas (opcional) – Lista de símbolos (opcional) – Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossários (opcional) Apêndice (s) (opcional) Anexo (s) (opcional) Índice (s) (opcional)

---

[1] A FECAP fez algumas adaptações em relação à obrigatoriedade de alguns elementos. Verifique os itens obrigatórios para seu curso nos APÊNDICES.


ANEXOS
APÊNDICES
REFERÊNCIAS
CONCLUSÃO
TEXTO
INTRODUÇÃO
SUMÁRIO
LISTA ABREV./SIGLAS
LISTA DE TABELAS
LISTA DE ILUSTRAÇÕES
RESUMO
AGRADECIMENTOS
DEDICATÓRIA
FOLHA DE ROSTO
CAPA
Legenda:
Pré-textuais
Textuais
Pós-textuais

3.1 Elementos pré-textuais

A seguir serão apresentados os itens pré-textuais de um trabalho acadêmico, a saber: capa, lombada, folha de rosto, composição institucional e ficha catalográfica, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações, tabelas e símbolos e sumário.

3.1.1 Capa
(obrigatório)

Deve conter identificação institucional e curso, nome do(s) autor(es), título, subtítulo (se houver), números de volumes (se houver mais de um deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume), local e ano da entrega (Apêndice A).

3.1.2 Lombada
(obrigatório apenas para os trabalhos encadernados)

Para efeito de padronização a lombada deve conter: sigla da instituição, ou seja, FECAP, nome completo do autor na ordem direta (impresso longitudinalmente e legível de cima para baixo da lombada) e o ano da entrega (Apêndice B).

3.1.3 Folha de rosto
(obrigatório)

Esta página dever conter os elementos essenciais à identificação do trabalho, ou seja: nome do autor; título do trabalho; subtítulo (se houver); número de volumes (se houver mais de um deve constar em cada folha de rosto e especificação do respectivo volume); natureza (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso e outros); objetivo do trabalho (aprovação em disciplina, grau pretendido: mestre, especialista, bacharel etc.); nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, nome do orientador, local e ano da entrega (Apêndice C).

3.1.4 Errata
(opcional)

Deve ser inserida logo após a folha de rosto. Deve conter lista de folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das correções.

Errata:

Folha	***Linha***	***Onde se Lê***	***Leia-se***
12	*9*	*conciência*	*consciência*

Embora seja um recurso autorizado pela ABNT seu uso deve ser restringido, uma vez que denota pouco cuidado ao revisar o trabalho antes da versão final.

3.1.5 Dedicatória(s)
(opcional)

Espaço dedicado ao autor para se prestar homenagem ou dedicar seu trabalho a alguém.

3.1.6 Agradecimento(s)
(opcional)

Neste item, o autor tem a possibilidade de fazer os agradecimentos de forma destacada às pessoas e/ou instituições que, em seu entender, contribuíram significativamente para elaboração do trabalho ou para o alcance dos seus objetivos.

3.1.7 Epígrafe
(opcional)

Espaço no qual o autor pode apresentar uma citação, que de certa forma embasou a construção do trabalho, seguida da indicação da fonte, devendo, inclusive, constar das referências listadas ao final do trabalho.

3.1.8 Resumo na língua vernácula
(obrigatório)

O resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. O resumo pode ser: crítico, indicativo ou informativo.

Para os trabalhos acadêmicos, a FECAP recomenda que seja feita a opção pelo resumo informativo, que deve apresentar: a enunciação do problema, objetivos, procedimentos metodológicos, resultados e conclusões (Apêndice D).

Orientações quanto à elaboração:

a) utilizar frases concisas e afirmativas e não enumeração de tópicos;
b) utilizar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
c) a primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal, seguida de informação sobre a categoria do documento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.);
d) não deve apresentar dados qualitativos e/ou quantitativos, nem tampouco citações bibliográficas;
e) não deve ultrapassar 500 palavras;
f) deve ser apresentado em um único parágrafo, ou seja, sem recuo de parágrafo;
g) deve ser digitado em fonte normal e espaçamento 1,5 entre as linhas.

Logo abaixo do resumo, devem constar as palavras (descritores) representativas do conteúdo do trabalho, escolhidas, preferencialmente, em um vocabulário controlado. (Para este procedimento, procure auxílio de um profissional bibliotecário). Esses descritores devem ser precedidos da expressão Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto, conforme a NBR 6028 (ABNT, 2021).

As palavras-chave do resumo não devem ultrapassar o limite de até cinco palavras, por uma recomendação da FECAP.

Exemplo:

Palavras-chave: Governança corporativa. Liderança. Administração de empresas.

3.1.9 Resumo em língua estrangeira
(obrigatório)

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, deve ser feito em inglês e chama-se Abstract, seguido logo abaixo das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, *Keywords* (Apêndice E).

Exemplo:

Keywords: Corporate governance. Leadership. Business Administration.

3.1.10 Lista de ilustrações
(opcional)

Elemento opcional, que deve apresentar as ilustrações de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico (desenhos,

esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), acompanhado do respectivo número de página onde está localizado.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, desde que a lista apresente mais de três itens de cada tipo. Caso contrário, pode-se elaborar uma única lista denominada "LISTA DE ILUSTRAÇÕES", identificando-se, necessariamente, o tipo de ilustração antes do número.

3.1.11 Lista de tabelas
(opcional)

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página (Apêndice F).

3.1.12 Lista de abreviaturas e siglas
(opcional)

É a relação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas empregadas no trabalho, com o significado correspondente.

Embora se trate de um elemento opcional, a lista é de grande ajuda para os leitores de apenas parte do trabalho, já que a descrição da sigla, usualmente, só aparece na primeira ocorrência do texto (Apêndice G).

3.1.13 Lista de símbolos
(opcional)

Recomenda-se que os símbolos sejam relacionados conforme a ordem apresentada no texto, com o devido significado (Apêndice H).

3.1.14 Sumário
(obrigatório)

O sumário é o último elemento pré-textual do trabalho.

Trata-se da enumeração dos capítulos, seções e outras partes do trabalho, devendo ser elaborado, indicando os itens na ordem em que se sucedem no texto, com indicação da página inicial.

Observações gerais:

a) as seções deverão ser indicadas, utilizando a tipologia das fontes utilizadas nos títulos das seções do trabalho (primárias, secundárias, terciárias etc.);
b) os itens pré-textuais como: folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações e tabelas, lista de abreviaturas e símbolos não devem constar no sumário;
c) alinhar os títulos das seções pela margem esquerda do número de subseção mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais;
d) não usar traço ou ponto entre o número da seção e o título (apenas um espaço de caractere);
e) não utilizar a palavra “capítulo” diante da numeração;
f) em obra de mais de um volume, o sumário deverá figurar completo em todos os volumes.

Mais detalhes nas normas NBR 6027 e NBR 6024 (ABNT, 2012b, 2012a) (Apêndice I).

3.2 Elementos textuais

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto.

3.2.1 Introdução

Parte inicial do texto em que o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes. O autor deve abordar de forma sucinta os seguintes elementos: a delimitação do assunto tratado; problema (pergunta) de pesquisa; objetivos e justificativa.

3.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema. Contempla a fundamentação teórica ou revisão de literatura; metodologia; análise dos resultados e discussão.

3.2.3 Conclusão

É a recapitulação sintética dos resultados e da discussão do estudo ou pesquisa. Deve apresentar deduções lógicas e correspondentes à situação-problema e aos objetivos propostos. Em resumo, são as considerações finais.

3.3 Elementos Pós-textuais

A seguir são apresentados os itens pós-textuais de um trabalho acadêmico, a saber: referências, glossário, apêndices e anexos.

3.3.1 Referências

(obrigatório)

Conjunto padronizado de elementos que permitem a identificação de um documento, no todo ou em parte. Constitui-se de uma lista ordenada alfabeticamente de documentos citados pelo autor do trabalho. Deve obedecer a NBR 6023, Informação e documentação referências – Elaboração (ABNT, 2018).

Nas Referências devem constar obrigatoriamente todas as obras citadas no trabalho. Para não ampliar em demasiado esta lista, sugere-se não referenciar obras consultadas, mas não citadas. Documentos utilizados como suporte para a elaboração do trabalho, como dicionários gerais, normas para apresentação, entre outros também não devem ser referenciados.

Mais informações sobre elaboração de referências bibliográficas, de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018), estão disponíveis na seção 5 deste manual.

3.3.2 Glossário

(opcional)

É uma relação, em ordem alfabética, de palavras ou expressões de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho (Apêndice J).

3.3.3 Apêndice (s)

(opcional)

São textos ou documentos elaborados pelo autor, a fim de complementarem sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. São identificados

por letras maiúsculas consecutivas, travessão e os respectivos títulos, devendo estar centralizados na folha. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, se esgotadas as 23 letras do alfabeto (Apêndice K).

Podem-se incluir nos apêndices: questionários de pesquisas, tabulação de dados, ilustrações e outros documentos preparados pelo autor.

Sua paginação deve ser contínua a do texto.

Exemplo:

Apêndice A – Instrumento de Coleta de Dados

3.3.4 Anexo(s)

(opcional)

São documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração à parte nuclear do trabalho. São identificados por letras maiúsculas e consecutivas, travessão e os respectivos títulos, devendo estar centralizados na folha. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, se esgotadas as 23 letras do alfabeto (Apêndice L).

Podem-se incluir nos anexos: leis, ilustrações e outros documentos não elaborados pelo autor.

Sua paginação deve ser contínua a do texto.

Exemplo:

Anexo A – Empresas Componentes dos Níveis de Governança Corporativa da Bolsa de Valores de São Paulo – BOVESPA

Dica!

Sempre que necessário e conveniente, faça, no corpo do texto, remissões aos apêndices e anexos, visando orientar a leitura e propiciar a verificação e comprovação de seus argumentos.

4 Estrutura do Artigo e Conteúdo

Um artigo deve conter:

Título do artigo; Nome do(s) autor(es) e afiliação; Resumo e palavras-chave; Introdução; Desenvolvimento; Resultados; Conclusão, e Referências.

4.1 Títulos

Título e subtítulo devem aparecer na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente.

A FECAP adotou a fonte Times New Roman ou Arial, negrito tamanho 14, centralizado, espaçamento 1,5, sucedido por um *enter* simples.

Empresas Componentes Dos Níveis De Governança Corporativa Da Bolsa De Valores De São Paulo – BOVESPA

4.2 Resumo, Abstract e Resumen

O resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. O resumo pode ser: crítico, indicativo ou informativo.

O título **'Resumo'** deve aparecer com a inicial maiúscula e as demais minúsculas centralizado. Digite o resumo em um parágrafo único sem recuo com até 250 palavras.

As palavras-chave, são termos/conceitos que identificam o tema, recomendamos de 3 a 5 e devem ser separadas entre elas por ponto.

Os demais critérios para elaboração de resumo são os mesmos aplicados para Dissertação, salvo que tanto o **resumo, abstract e resumen** devem ficar na mesma folha.

5 Elementos de Apoio ao Texto

São elementos para enriquecer o texto acadêmico: as citações, as notas de rodapé, as alíneas, as ilustrações, tabelas e gráficos.

5.1 Citações

Citação é a menção, no texto, de informação extraída de outra fonte para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado, podendo aparecer no texto ou em notas de rodapé. Todas as citações do texto devem constar nas Referências, assim como todos os documentos relacionados nas Referências devem ser citados no texto. É uma obrigação e respeito aos 'direitos autorais'.

Há alguns modos básicos de se apresentar a Citação:

a) **citação direta:** transcrição textual de parte da obra do autor consultado;

b) **citação indireta:** texto baseado na obra do autor consultado;

c) **citação de citação:** referência direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Por recomendação da FECAP, as citações devem ser inseridas no texto pelo sistema de chamada autor-data.

Dica!

- O sucesso da citação está em observar a forma em que foi elaborada a referência bibliográfica da obra citada, mantendo a coerência entre esses dois recursos de identificação. Para mais informações, consultar a norma NBR 10520 (ABNT, 2023);

- Pontuação das citações: Se a citação está incorporada ao texto, iniciando-se com letra minúscula, a pontuação virá depois das aspas, já que ela estará finalizando a sua frase. Porém, se a citação vem após dois pontos e começa com maiúscula, o ponto fica antes das aspas finais.

5.1.1 Citação direta

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. Por se tratar de uma transcrição literal de trecho do original é obrigatória a menção da paginação de onde tal trecho foi extraído.

Exemplos:

Maximiano (2017, p. 4) entende que a: “administração é o processo ou atividade de tomar decisões sobre recursos e objetivos.”.

OU

“A economia volta-se essencialmente para a forma como seus vários agentes decidem sobre os recursos escassos, visando produzir bens e serviços orientados ao atendimento dos objetivos de toda a sociedade.” (Assaf Neto, 2021, p. 4).

As citações diretas, no texto, de **mais de três linhas** devem ser destacadas com **recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto** (a FECAP recomenda a utilização de **fonte 10**), espaçamento simples e sem aspas. Por se tratar de uma transcrição literal de trecho do original é obrigatória a menção da paginação de onde tal trecho foi extraído.

Exemplo:

> Pode-se definir pesquisa como o procedimento racional e sistemático que tem como objetivo fornecer respostas aos problemas que são propostos. A pesquisa é requerida quando não se dispõe de informação suficiente para responder ao problema, ou então quando a informação disponível se encontra em tal estado de desordem que não possa ser adequadamente relacionada ao problema. (Gil, 2019, p. 1).

5.1.2 Citação indireta

É a transcrição de conceitos do autor consultado, porém descritos com as próprias palavras do redator. Na citação indireta o autor tem liberdade para escrever com suas palavras as ideias do autor consultado.

Exemplo:

Segundo Pressman e Maxim (2021) os softwares são produtos desenvolvidos por profissionais com a intensão de dá suporte por muitos anos aos computadores. Incluindo programas que são executáveis em computadores de qualquer tamanho ou modelo.

5.1.3 Citação de citação

É a transcrição direta ou indireta de uma obra ao qual não se teve acesso. Os elementos devem ser indicados na seguinte ordem: autoria ou a primeira palavra do título; data; página do documento original, se houver; a expressão *apud*; autoria ou a primeira palavra do título; data; pagina da fonte consultada, se houver.

Exemplo 1 – citação com até 3 linhas:

Segundo Cavalcante (1943 *apud* Menezes 2015, p.45) o Direito do Mar merece interpretação quanto a seu fundamento e obrigatoriedade, [...] é certo que os Estados reconhecem o mar como um patrimônio comum a Humanidade.

Exemplo 2 – citação com mais de 3 linhas, com recuo:

> O Direito do Mar merece interpretação quanto a seu fundamento e obrigatoriedade, pois conforme acentuado, embora tenha um vínculo profundo com o Direito Internacional, de viés essencialmente voluntarista, é certo que os Estados reconhecem o mar como um patrimônio comum a Humanidade, ou seja, como um espaço coletivo, supranacional, que deve ser administrado em benefício de todos os povos do mundo (Cavalcante, 1943 *apud* Menezes, 2015, p. 45)

Nas REFERÊNCIAS é inserida apenas a obra a qual se teve acesso:

MENEZES, Wagner. **O direito do mar**. Brasília: FUNAG, 2015.

Atenção!

Embora seja uma opção de citação, desaconselhamos seu uso, restringindo-o para os casos onde o acesso à obra original seja praticamente impossível. Nossa equipe de bibliotecários está à disposição para ajudá-lo na busca de documentos.

5.1.4 Apresentação de autores no texto

Nos itens a seguir serão apresentadas observações gerais em relação às diversas formas de citações:

5.1.4.1 Citação com um autor

Exemplo de citação indireta, onde o autor faz parte do texto:

Segundo Gil (2019), para a elaboração de um projeto de pesquisa é necessário ser criativo, curioso, ter conhecimento do assunto a ser pesquisado, ser confiante, ter sensibilidade social, imaginação e disciplina.

Exemplo de citação direta onde o autor não faz parte do texto:

> O roteiro é o principal ponto de referência para o diretor e todos os colaboradores criativos do filme, que o utilizam para planejar tudo, desde o figurino e sets de filmagem até esquemas de iluminação e ângulos de câmera. Quanto melhor for o roteiro, mais foco e consistência terão os colaboradores ao criar um mundo atrativo e verossímil na tela. (Hornaday, 2021, p. 21).

Atenção!

Por se tratar de citação direta de mais de três linhas, o trecho retirado da obra consultada é digitado em fonte reduzida, com espaçamento simples e recuado a 4 cm da margem esquerda.

5.1.4.2 Citação com dois autores

Os autores devem ser citados pelos sobrenomes e separados entre si por ponto-e-vírgula (;) quando apresentados entre parênteses. Quando citados no texto, devem ser separados por "e", seguidos do ano da publicação.

Exemplo de citação direta onde os autores fazem parte do texto:

Gitman e Zutter (2017, p. 4) relatam que “a administração financeira refere-se ao conjunto de atribuições do administrador financeiro de uma empresa. Este é o profissional responsável pelas finanças de qualquer tipo de organização”.

Exemplo de citação direta onde os autores não fazem parte do texto:

> O conhecimento filosófico tem por origem a capacidade de reflexão do homem e por instrumento exclusivo o raciocínio. Como a Ciência não é suficiente para explicar o sentido geral do universo, o homem tenta essa explicação através da Filosofia, atravessando assim os limites da Ciência para compreender ou interpretar a realidade em sua totalidade e estabelecer uma concepção geral do mundo. (Martins; Theóphilo, 2016, p. 1).

5.1.4.3 Citação com três autores

Os autores devem ser citados pelos sobrenomes e separados entre si por ponto-e-vírgula (**;**) quando apresentados entre parênteses. Quando citados no texto, os dois primeiros autores são separados por vírgula, sendo o último separado pela letra "**e**", seguidos do ano da publicação.

Exemplo de citação indireta onde os autores fazem parte do texto:

De acordo com Tanenbaum, Feamster e Wetherall (2021) as pessoas desejam ter computadores móveis (notebboks, tablets e smartphones) para realizarem suas atividades diárias como baixar músicas, assistir filmes, jogar, verificar mapas ou entrar na Web por diversão ou em busca de informações de qualquer local na terra, no mar ou no ar.

Exemplo de citação indireta onde os autores não fazem parte do texto:

Em 2005, a CBF implantou no Brasil a Escola Nacional de Treinadores. O curso, que é divido em 4 níveis e possui carga horária de 720 horas, apresenta como proposta que ex-atletas e profissionais bacharéis de Educação Física tenham a oportunidade de se qualificar adquirindo licenças de forma gradativa, sendo a certificação dividida entre as Licenças C, B, A e Licença Pró. Estas duas últimas são destinadas a treinadores de equipes profissionais de futebol. (Furtado; Kraus; Jaques, 2019).

5.1.4.4 Citação com quatro ou mais autores

Para citações de fontes com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão *et al.*, embora na referência constem todos os autores. Qualquer que seja o recurso utilizado, este deve ser uniforme em todas as citações no documento. (ABNT 10520, 2023).

Exemplo:

De acordo com Salotti et al. (2019, p. 5), "a contabilidade financeira tem como objetivo prover informações para os usuários externos de maneira geral, ou seja, não busca atender um usuário específico, mas a maior gama possível de usuários".

Exemplo de citação indireta onde os autores fazem parte do texto:

Para Ribeiro et al. (2020), no sentido mais geral, ao contrário da inclusão financeira, a exclusão financeira está relacionada ao processo que limita ou impede o acesso dos cidadãos ou grupos a serviços financeiros, não somente o acesso em si ao sistema financeiro formal, como também as condições nas quais tal sistema é recorrido pelos diferentes indivíduos e grupos de uma sociedade.

OU

Para Ribeiro, Pires-Alves, Pondé, Prado e Barbosa (2020), no sentido mais geral, ao contrário da inclusão financeira, a exclusão financeira está relacionada ao processo que limita ou impede o acesso dos cidadãos ou grupos a serviços financeiros, não somente o acesso em si ao sistema financeiro formal, como também as condições nas quais tal sistema é recorrido pelos diferentes indivíduos e grupos de uma sociedade.

Ambas as formas estão corretas, porém ressaltamos que ao utilizar et al., deve ser feito em todas as citações, ou seja, adotando um padrão de citações.

Exemplo de citação direta onde os autores não fazem parte do texto:

“Indicadores de Desempenho são utilizados como parte do Sistema de Controle Gerencial para influenciar comportamentos dos colaboradores.”(Oyadomari et al., 2018, p. 22).

OU

“Indicadores de Desempenho são utilizados como parte do Sistema de Controle Gerencial para influenciar comportamentos dos colaboradores.”(Oyadomari; Mendonça Neto; Dultra-De-Lima; Nisiyama; Aguiar, 2018, p. 22).

Nas referências:

RIBEIRO, E. P.; PIRES-ALVES, C. C.; PONDÉ, J. L.; PRADO, L. C. D.; BARBOSA, G. H. C. **Inclusão financeira no Brasil**: características e perfil dos excluídos. São Paulo: Instituto Propague, 2020. Disponivel em: https://institutopropague.org/cidadania-financeira/ebook-inclusao-financeira-e-o-perfil-dos-excluidos-no-brasil/. Acesso em: 29 nov. 2023.

OYADOMARI, J. C. T.; MENDONÇA NETO, O. R.; DULTRA-DE-LIMA, R. G.; NISIYAMA, E. K.; AGUIAR, A. B. **Contabilidade gerencial**: ferramentas para melhoria de desempenho empresarial. São Paulo: Atlas, 2018.

5.1.4.5 Citação de vários autores corroborando uma mesma ideia

As chamadas de citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionadas simultaneamente dentro dos parênteses, devem ser separadas por ponto e vírgula. Recomenda-se a indicação em ordem alfabética:

Exemplo de citação indireta onde os autores não fazem parte do texto:

A pluralidade estratégica das organizações, motivada pela busca por diferencial competitivo e performance organizacional, resulta em diversificadas práticas na gestão do capital intelectual (Ceribeli; Pereira; Rocha, 2019; Gracioli; Godoy; Lorenzett,; Godoy, 2012).

Exemplo de citação indireta onde os autores fazem parte do texto:

Os autores Antunes (2016), Bezerra (2019) e Silva (2017) abordam a temática da área da Psicologia da Administração.

5.1.4.6 Citação de autores com mesmo sobrenome

Para autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, devem-se acrescentar as iniciais de seus prenomes. Se persistir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplo de citações de sobrenomes coincidentes:

No entendimento de Silva, E. (2016) o Brasil diante do confronto bélico entre Argentinos e Britânicos se manteve em posição de moderação e equilíbrio, apoiando de forma suave a ocupação Argentina, mas sem desgastes relevantes nas relações com Londres.

Para Silva, C. (2016) a empresa enquadrada no Simples Nacional deve observar as leis comerciais e fiscais.

Exemplo de referências com os **sobrenomes coincidentes:**

SANTOS, E. **Entre o Beagle e as Malvinas**: conflito e diplomacia na América do Sul. Brasília: Fundação Alexandre de Gusmão, 2016.

SANTOS, C. **Simples nacional**: microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI). 4. ed. São Paulo: Sage - IOB, 2016.

5.1.4.7 Citação de um mesmo autor com várias datas de publicação

Havendo citação de uma mesmo autor com anos diferentes, deve-se apresenta-los em ordem cronológica da mais antiga para a mais recente.

Exemplo:

Segundo Kotler e Keller (2014, 2019), o marketing deve identificar e satisfazer as necessidades humanas.

Nas referências, as publicações serão apresentadas em ordem alfabética de título.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Marketing essencial**: conceitos, estratégias e casos. 5. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, c2014.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson, 2019.

5.1.4.8 Citação de um mesmo autor com mesmas datas de publicação

As citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados em um mesmo ano, devem ser distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplo:

Paixão (2017a, 2017b) afirma que a população negra brasileira, mais especificamente os empreendedores afrodescendentes, enfrentam barreiras significativamente maiores do que outros empreendedores no tocante ao acesso ao crédito.

As mesmas letras identificadoras utilizadas nas citações deverão ser apresentadas também na elaboração das referências, conforme exemplo das referências a seguir:

PAIXÃO, M. **Acesso ao crédito produtivo pelos microempreendedores afrodescendentes e os desafios para a inclusão financeira no Brasil**. 2017a. Disponível emfile:///C:/Users/dasousa/Downloads/Acesso-ao-cr%C3%A9dito-produtivo-pelos-microempreendedores-afrodescendentes-Desafios-para-a-inclus%C3%A3o-financeira-no-Brasil-Sum%C3%A1rio-executivo%20(1).pdf. Acesso em: 12 dez. 2023.

PAIXÃO, M. **Relatório acesso ao crédito produtivo pelos microempreendedores afrodescendentes**: desafios para a inclusão financeira no Brasil: sumário executivo. 2017b. Disponível em: https://publications.iadb.org/en/acesso-ao-credito-produtivo-pelos-microempreendedores-afrodescendentes-desafios-para-inclusao. Acesso em: 12 dez. 2023.

Nas referências as obras deverão ser ordenadas alfabeticamente pelos seus títulos, sendo que os artigos (definidos e indefinidos) deverão ser desconsiderados na alfabetação. As letras diferenciadoras utilizadas nas citações foram acrescidas logo após o ano, sem espaço.

5.1.4.9 Citação de autoria institucional

As citações de autoria institucional devem apresentar por extenso o nome da instituição na 1° vez que é mencionada no texto junto com a sua abreviação, as citações subsequentes podem ser apresentadas apenas a sigla da instituição.

Exemplos - Citação indireta:

1° citação

Segundo o Conselho Federal de Contabilidade (CFC, 2023) a governança tem o propósito de combinar processos e estruturas implantadas pela alta administração.

Nas citações subsequentes:

Segundo o CFC (2023) a governança...

Em um ambiente de constantes e desafiadoras mudanças, as organizações precisam ser resilientes e capazes de gerar valor a clientes, funcionários, investidores e sociedade. A gestão de aspectos ambientais, sociais e de governança (ASG ou ESG, na sigla em inglês), em conjunto com os fatores econômicos, torna-se essencial para a consistência e o sucesso de longo prazo das empresas (Bradesco, 2023).

Nas referências:

BRADESCO. **Sustentabilidade no Bradesco**. 2023. Disponível em: https://www.bradescori.com.br/sustentabilidade-corporativa/sustentabilidade-no-bradesco/. Acesso em: 12 dez. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Governança**. 2023. Disponível em: https://cfc.org.br/governanca/. Acesso em: 12 dez. 2023.

5.1.4.10 Citação de internet

No texto a citação é pelo sobrenome do autor ou pela primeira palavra do título da obra em maiúsculas, como se faz em uma citação tradicional. Não se faz necessário mencionar o endereço eletrônico junto à citação ou em nota de rodapé, pois deverá constar nas referências, ao final do trabalho.

Exemplo:

A QUALIS tem como objetivo exclusivo avaliar a produção científica dos programas de pós-graduação. (Sucupira, 2023).

Nas referências:

SUCUPIRA. **QUALIS.** 2023. Disponível em: https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/#. Acesso em: 12 dez. 2023.

Exemplo de citação advinda da Internet, onde não foi possível identificar a data do documento:

"Uma gestação não apenas gera uma vida, mas transforma uma outra, que não deve ser desconsiderada. A vida da mulher deve ser levada em conta, juntamente à dignidade que deve a acompanhar" (A descriminalização, [2021]).

Na referência:

A descriminalização do aborto como forma de garantia dos direitos humanos das mulheres à margem da sociedade. [2021]. Disponível em: https://monografias.brasilescola.uol.com.br/direito/a-descriminalizacao-do-aborto-como-forma-de-garantia-dos-direitos-humanos-das-mulheres-a-margem-da-sociedade.htm. Acesso em: 13 dez. 2023.

Atenção!

- Citações de internet sempre devem conter duas datas. Uma delas é a data em que o conteúdo foi disponibilizado e/ou criado e a outra a data de acesso. Em caso de não se saber a data exata da criação da página, informar data aproximada na referência e na citação, conforme os exemplos:

[199-] – década provável
[2023?] – ano provável

- As datas de acesso de referências de internet são apresentadas: **Acesso em: 07 set. 2023** - e não 07/09/2023 e/ou 27 setembro de 2023.

- Maio é o único mês, na língua portuguesa que não se abrevia.

5.1.4.11 Citação com omissão de parte do texto

Omissões em citações são permitidas desde que não alterem o sentido do texto, podendo acontecer no início, final (nestes dois casos não é preciso identificá-las) ou no meio do texto, quando deverão ser indicadas com reticências entre colchetes.

Exemplo:

> Marketing digital é a aplicação de comunicação com vista à promoção/marketing de produtos ou serviços através de canais digitais, [...] uma das melhores formas de comunicarmos assertivamente é sabendo de forma antecipada para quem o fazemos (Faustino, 2019, p.23-28).

5.1.4.12 Citação de capítulo de livro

Neste caso são referenciados os autores do capítulo, identificando os demais dados da obra na referência bibliográfica.

Exemplo:

No entendimento dos autores Pereira e Medeiros (2022, p. 296), “a literatura indica que os coletivos podem ser caracterizados pela horizontalidade, pela autonomia e pelo potencial de afirmação e, especialmente, de ressignificação de identidades e corpos.”.

Na referência:

PEREIRA, M. M.; MEDEIROS, J. Os coletivos sob um olhar culturalista: deslocamentos analíticos. In: TATAGIBA, L. et al. (Org.). Participação e ativismo: entre retrocessos e resistências. São Paulo: Zouk, 2022.

5.1.4.13 Citação com grifo

Para enfatizar trechos da citação direta, deve-se destaca-los com uma das seguintes expressões: **grifo nosso** ou **grifo próprio**, como último elemento da chamada da citação. Quando o texto transcrito já tiver destaque, não existe a necessidade de informar o grifo.

Original sem grifo, ou seja, quando o grifo é incluído na citação

> O plano de contas consiste na organização das contas utilizadas pela empresa para o registro das transações. Essa organização fica a critério de cada empresa, que o elabora de acordo com as suas necessidades, **sendo o principal objetivo assegurar a uniformidade nos registros dos eventos que ocorrem.** (grifo nosso). (Malacrida, Yamamoto, Paccez, 2019, p. 28)

Exemplos - Grifo constando na obra original:

Para Malacrida, Yamamoto e Paccez (2019, p. 27):

> A contabilidade utiliza-se de **contas** para acompanhar as alterações na estrutura patrimonial da empresa que são causadas pelos diversos eventos que ocorrem no seu dia a dia, os quais podem aumentar ou diminuir os saldos de várias contas.

5.1.4.14 Citação traduzida

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão **tradução nossa,** entre parênteses.

Exemplo:

"A noção da UE como uma 'potência' está particularmente relacionada com o impacto da UE na cena internacional e noutros intervenientes" (Hill; Smith; Vanhoonacker, 2017, p. 14, tradução nossa).

5.1.4.15 Citação no interior da citação

As **aspas simples** são usadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo:

Segundo Bock (2015, p. 307) "os funcionários precisam de regras e de supervisão para forçá-los a servir a empresa. 'Nós tentamos isso', declararão [...]".

5.1.4.16 Citação de obra de autoria anônima (desconhecida)

No caso de fontes sem autoria ou responsabilidade, a indicação deve ser feita pelo título conforme:

a) pela única palavra, em caso de título composto por uma palavra:

Exemplo:

"O inglês é uma língua germânica" (Inglês, 2012, p.7).

Na referência:

INGLÊS: guia de conversação. São Paulo: Lonely Planet: Globo Livros, 2012.

b) Pela primeira palavra do título, seguida da supressão indicada por [...], se o título for composto por mais de uma palavra:

Exemplo:

"Para custeio e comercialização o Ministério informou que foram programados R$ 111,9 bilhões, dos quais R$ 72,4 bilhões (64,7%) já foram aplicados" (Crédito [...], 2021).

Na referência:

CRÉDITO rural atinge 66% do total de R$ 156 bi da safra 2014/2015. Sindicafe. [2021]. Disponível em: https://sindicafe.com.br/credito-rural-ja-atinge-66-do-total-de-r-156-bi-da-safra-20142015/. Acesso em: 24 jan. 2024.

c) Pelo artigo (definido ou indefinido), seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por artigo:

Exemplo:

"Antes de se realizar um estudo acerca da criminalização do aborto no Brasil, é importante ter a compreensão de que ele está presente na sociedade" (A descriminalização [...], [2021]).

Na referência:

A descriminalização do aborto como forma de garantia dos direitos humanos das mulheres à margem da sociedade. [2021]. Disponível em: https://monografias.brasilescola.uol.com.br/direito/a-descriminalizacao-do-aborto-como-forma-de-garantia-dos-direitos-humanos-das-mulheres-a-margem-da-sociedade.htm. Acesso em: 13 dez. 2023.

5.1.4.17 Citação de informações verbais (aula, conferência, palestra, entrevista)

Dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outros), quando utilizados, devem ser indicados no texto ou em nota.

Exemplo 1:

Em discurso proferido por Jadir dos Santos, em 21 de março de 2019, no auditório da ABNT, foram descritos os principais aspectos da cultura organizacional.

Exemplo 2:

No texto:

Jadir dos Santos descreveu os principais aspectos da cultura organizacional1.

Na nota:

1Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019.

Exemplo 3:

No texto:

O entrevistado 5 considera as bibliotecas comunitárias como iniciativas populares de mediação de informação[1].

Na nota:

[1]Entrevista de pesquisa concedida em 10 de março de 2020, na cidade do Rio de Janeiro.

Na citação de documentos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis em notas.

Exemplo 4:

No texto:

Segundo a norma de livro, que está em processo de revisão, o resumo do conteúdo pode constar na quarta capa[1].

Na nota:

[1]Projeto da ABNT NBR 6029, a ser publicada pela ABNT.

5.1.4.18 Citação de leis e decretos

Para este tipo de citação, a chamada deve ser feita pelo órgão responsável pela lei/decreto, seguindo a forma em que a referência do documento citado foi elaborada, conforme os exemplos a seguir:

Exemplo 1

Na Citação:

Segundo o artigo 181, do Regulamento do Imposto de Renda (RIR) não estão sujeitas ao imposto as instituições de educação e as de assistência social, sem fins lucrativos. (BRASIL, 2018).

Na referência:

BRASIL. **Decreto n. 9.580**, de 22 de novembro de 2018. Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/d9580.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%209.580%2C%20DE%2022,e%20Proventos%20de%20Qualquer%20Naturez. Acesso em: 18 jan. 2024.

Exemplo 2

Na Citação:

Em decorrência da pandemia de COVID-19 fica mantido e reconhecido o estado de calamidade pública em todo território do estado. (MINAS GERAIS, 2020).

Na referência:

MINAS GERAIS. **Decreto n. 48.040**, de 17 de dezembro de 2020. Fica mantido, até 31 de dezembro de 2020, o reconhecimento do estado de CALAMIDADE PÚBLICA decorrente da pandemia de COVID-19, em todo o território do Estado.Disponível em: https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/DEC/48040/2020/. Acesso em: 18 jan. 2024.

Atenção!

- Leis Federais têm sua entrada por BRASIL;

- Leis Estaduais e Municipais têm sua entrada pelo nome do Estado e Município, respectivamente; e

- No caso de São Paulo e Rio de Janeiro, como capital e Estado têm o mesmo nome, usamos assim: SÃO PAULO (Estado), para leis estaduais e SÃO PAULO (SP) para leis municipais.

5.1.4.19 Citação de pronunciamentos do CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis

Para as citações dos pronunciamentos do CPC deve ser observada a hierarquia das fontes de informação, ou seja, deve-se privilegiar a informação do

órgão regulador, seguida então do pronunciamento do CPC, conforme os exemplos a seguir:

<u>Setor Financeiro:</u> O trabalho que tratar de questões do setor bancário deverá citar a resolução do BACEN, porém mencionando a criação da referida resolução baseada em pronunciamento técnico do CPC.

Exemplo:

No texto:

O Banco Central do Brasil (BACEN) resolveu através da resolução n. 4.818 (BACEN, 2020) que as instituições financeiras deverão levar em consideração o Pronunciamento técnico 03 (CPC, 2010) na elaboração e publicação de suas Demonstrações dos Fluxos de Caixa.

Nas referências:

BANCO CENTRAL DO BRASIL (BACEN). **Resolução 4.818**, de 29 de maio de 2020. Dispõe sobre procedimentos aplicáveis na elaboração e publicação da Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC). Disponível em: https://www3.bcb.gov.br/aplica/cosif/manual/09021771869a1a13.htm. Acesso em: 24 jan. 2020.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS (CPC). **CPC-03**: demonstração dos fluxos de caixa. Brasília, out. 2010. Disponível em: https://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos/Pronunciamento?Id=34. Acesso em: 24 jan. 2024.

<u>Companhias de Capital Aberto:</u> O trabalho que abordar empresas de capital aberto deverá citar a deliberação da CVM, mencionando o pronunciamento técnico do CPC no qual ela foi baseada.

Exemplos:

No texto:

A Comissão de Valores Mobiliários (CVM) através da resolução n. 42 (CVM, 2021) aprovou e tornou obrigatório para as companhias abertas o pronunciamento técnico CPC 50 (CPC, 2021), que trata sobre o reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação de contratos de seguro dentro do alcance deste pronunciamento.

Nas referências:

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM). **Resolução 42**, de 22 de julho de 2021. Aprova o Pronunciamento Técnico CPC 50 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis, que trata do reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação de contratos de seguro dentro do alcance deste pronunciamento. Disponível em:

https://conteudo.cvm.gov.br/export/sites/cvm/menu/regulados/normascontabeis/cpc/CPC_50.pdf. Acesso em: 23 jan. 2024.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS (CPC). **CPC-50**:. Brasília, ago. 2021. Disponível em: https://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos/Pronunciamento?Id=127. Acesso em: 23 jan. 2024.

5.2 Notas de rodapé

Notas de rodapé podem ser **Indicações, observações** ou **aditamentos** junto ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor. Deve-se utilizar: mesma fonte do texto e tamanho 10, sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas. As notas de rodapé podem ser de Referência ou Explicativas e devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor:

a) **Nota de referência:** a numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa:

[1] MINAYO, M. C. de S. Cuidar de quem cuida de idosos dependentes: por uma política necessária e urgente. **Ciência e Saúde Coletiva**, Rio de Janeiro, v. 26, n. 1, p. 7 – 15, jan. 2021.

b) **Nota explicativa:** a numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página:

No texto:

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente[2].

No rodapé da página:

[2] Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais forma de inserção de crianças e de jovens.

Atenção!

Embora a nota de rodapé seja um recurso indicado pela NBR 10520, Informação e Documentação – Citações em documentos – Apresentação (ABNT, 2023), observamos que ultimamente não vem sendo aceito em muitos eventos e revistas. Desta forma, recomendamos evitar o uso deste recurso nos trabalhos acadêmicos da FECAP.

5.3 Alíneas

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas.

Orientações gerais:

a) o trecho final que antecede as alíneas, termina em dois pontos;

b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese;

c) as letras indicativas das alíneas são recuadas em relação à margem esquerda;

d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto;

e) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;

- as subalíneas devem começar por um travessão seguido de espaço, colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente;
- As linhas seguintes do texto da subalínea começam sob a primeira letra do próprio texto da própria subalínea, terminando em ponto-e-vírgula;
- A última subalínea deve terminar em ponto final, se não houver alínea subsequente.

f) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Exemplo:

[...] o cenário mundial atual é caracterizado, além de outros, pelos seguintes fatores:

a) grande número de companhias buscando financiamento em outros mercados;

b) intenso aumento de investidores procurando diversificar seus investimentos internacionalmente. Tais investidores enfrentam dificuldades devido às diferenças contábeis:
   - nacionais;
   - internacionais.

c) conforme escrito anteriormente, formação de blocos econômicos, dinamizando o fluxo de investimentos entre os países constituintes.

....

Dica!

- Para mais informações, consultar a NBR 6024 (ABNT, 2012a);
- Tendo em vista a norma de utilização de alíneas, recomenda-se não utilizar bullets/marcadores do Word.

5.4 Ilustrações

São consideradas ilustrações: desenhos, gráficos, fluxogramas, fotografias, figuras, mapas, organogramas, enfim imagens que acompanhem um texto. As ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme projeto gráfico do trabalho, alinhadas à margem esquerda, ver Apêndice O e Apêndice P.

A identificação das ilustrações deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e do respectivo título, usando a mesma tipologia de fonte utilizada para as seções primárias do trabalho. Após a ilustração, na parte inferior, indicar obrigatoriamente a fonte (ainda que seja produção do próprio autor), utilizando fonte tamanho 10, estilo regular e espaçamento simples. Título e fonte devem acompanhar as margens da ilustração.

Exemplo:

Quadro 1 - Características das Contabilidades Financeira e Gerencial

Negrito, tamanho 10

	Contabilidade Financeira	Contabilidade Gerencial
Clientela	Externa: acionistas, credores, autoridades tributárias	Interna: funcionários, administradores, executivos
Propósito	Reportar o desempenho passado às partes externas; contratos com proprietários e credores	Informar decisões internas tomadas pelos funcionários e gerentes; *feedback* e controle sobre desempenho operacional; contratos com proprietários e credores
Data	Histórica, atrasada	Atual, orientada para o futuro
Natureza da Informação	Objetiva, auditável, confiável, consistente, precisa	Mais subjetiva e sujeita a juízo de valor, válida, relevante, acurada
Escopo	Muito agregada; reporta toda a empresa	Desagregada; informa as decisões e ações locais

Tamanho 10, espaçamento simples.

Fonte: Adaptado de Atkinson et al. (2015, p. 38).

Atenção!

São considerados QUADROS as apresentações de tipo tabular, compostos por linhas e colunas com uma moldura em torno. São empregados para apresentar conteúdo teórico, como classificações, comparações e dados numéricos sem tratamento estatístico, ver Apêndice N. Dados com tratamento estatístico devem ser apresentados em TABELAS. Ver 5.5.

Dica!

- Nos artigos de congressos e periódicos as ilustrações devem ser elaboradas, basicamente no Excel e, posteriormente coladas no trabalho;

- A edição diretamente no Word deve ser evitada, pois a mesma costuma perder a formatação, dificultando qualquer ajuste necessário.

5.5 Tabelas

Conforme o conteúdo que apresentam, as tabelas podem ser estatísticas de codificação, de conversão de unidades técnicas, de rotina ou controle e especiais. O título da tabela deve ser inscrito no topo e deve indicar a natureza e as abrangências geográfica e temporal dos dados numéricos**. A fonte deve ser indicada logo abaixo da tabela, esta informação é obrigatória ainda que a tabela tenha sido elaborada pelo autor. Não delimitar (fechar) com traços verticais as laterais direita e esquerda (não utilizar bordas).**

Quando uma tabela ocupar mais de uma folha, não será delimitada na parte inferior, repetindo-se o cabeçalho e o título na folha seguinte. Cada folha deve ter as seguintes indicações: continua (na primeira), conclusão (na última) e continuação (se

a tabela ocupar mais de 2 folhas). As indicações de fontes e notas devem aparecer na folha de conclusão da tabela.

Exemplo:

Tabela 1 - Operadoras Registradas Segundo Região da Sede e Classificação

Classificação da Operadora	**Norte**	**Nordeste**	**Sudeste**	**Sul**	**C. Oeste**	**Total**
Administradora de Planos	0	1	7	3	0	11
Administradora de Serviços	0	2	2	1	0	5
Autogestão Não Patrocinada	3	22	67	23	15	130
Autogestão Patroc. Multipatrocinada	1	3	15	10	6	35
Autogestão Patroc. Multipatrocinada / RH	0	0	1	1	1	3
Autogestão Patrocinada Singular	0	7	18	2	10	37
Autogestão Patrocinada Singular / RH	5	5	95	21	10	136
Cooperativa Médica	18	67	183	66	36	370
Cooperativa odontológica	6	24	99	31	12	172
Filantropia	2	9	97	20	1	129
Medicina de Grupo	25	99	483	128	40	775
Odontologia de Grupo	8	72	274	88	18	460
Seguradora Especializada em Saúde*	0	0	13	1	0	14
Total	**68**	**311**	**1.354**	**395**	**149**	**2.277**

Fonte: Agência Nacional de Saúde Complementar (2024)
*A região noroeste do Brasil não possui seguradoras especializadas em saúde.

Caso algum valor tabulado mereça explicação, pode-se acrescentar nota explicativa com um asterisco logo abaixo da tabela.

A estrutura da tabela é constituída de traços (retas perpendiculares) e é delimitada em sua parte superior e na parte inferior por traços horizontais paralelos, ver Apêndice M.

Dica!

- Para mais informações, consultar as Normas para apresentação tabular (IBGE, 1993);
- Nos casos em que as tabelas tenham sido elaboradas no Excel, a FECAP sugere que seja utilizado o recurso do Word "Colar Especial - RTF" para não se perder a formatação;
- Em caso de quebra de página da tabelas ou quadros, utilize o recurso 'Continua' e 'Conclusão', ver Apêndice Q.

5.6 Numerais

Recomenda-se escrever por extenso os números de uma só palavra (um, dezesseis, vinte, cem) e usar algarismos para os números de mais de uma palavra.

Porém, trata-se apenas de uma convenção. Uma alternativa é escrever os números de 0 a 9 por extenso e a partir de 10, usar somente algarismos.

Nos números seguidos de unidades padronizadas, é obrigatório o uso do algarismo.

Exemplo:

5 cm
20 mL

Para indicar porcentagem recomenda-se a utilização do símbolo **%**, utilizando-o precedido de algarismo.

Exemplo:

Cerca de 10% da população recifense estava desempregada em 1992.

Dica!

Aconselha-se evitar o uso de algarismos no início de frases.

6 Elaboração de Referências

Referência é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento que possibilita sua identificação no todo ou em parte, permitindo dessa forma, que as informações contidas no texto possam ser efetivamente comprovadas, quando necessário. Constitui-se de uma lista ordenada alfabeticamente de documentos efetivamente citados no trabalho, devendo obedecer a **NBR 6023, Informação e documentação – Referências – Elaboração (ABNT, 2018).**

Sugere-se não referenciar obras consultadas, mas não citadas. Documentos utilizados como suporte para a elaboração do trabalho, como dicionários gerais, normas para apresentação, entre outros também não devem ser incluídos nas referências.

6.1 Regras gerais de apresentação

Algumas observações sobre a formatação das referências são apresentadas nas seções a seguir.

6.1.1 Espaçamento

Devem ser elaboradas, utilizando espaçamento simples e separadas entre si por um espaço simples (ou seja, equivalente a um “*enter*”).

6.1.2 Alinhamento

As referências são alinhadas somente à margem esquerda. Não devendo ser utilizado o recurso de “Justificar” do Word.

6.1.3 Ordenação das referências

As referências devem ter uma ordenação alfabética ascendente. Na ordenação alfabética, os artigos (definidos e indefinidos) são desprezados.

6.1.4 Localização

As referências podem aparecer: no rodapé; no fim de texto ou de capítulo; em lista de referências; Antecedendo resumos, resenhas e recensões, quando publicadas independentes do texto.

Atenção!
A FECAP adota o método de lista de referência.

6.1.5 Pontuação

a) usa-se ponto após o nome do autor/autores, após o título, edição e no final da referência;
b) os dois pontos são usados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo "In:";
c) a virgula é usada após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume e o número, páginas da revista e após o título da revista;
d) o ponto e vírgula seguido de espaço é usado para separar os autores;
e) o hífen é utilizado entre páginas - Exemplo: 19-23 e, entre datas de fascículos sequenciais – Exemplo: 2019-2020;
f) a barra transversal é usada entre números e datas de fascículos não seqüenciais - Exemplo: 9/10, 2018/2019;
g) o colchete é usado para indicar os elementos de referência, que não aparecem na obra referenciada, porém são conhecidos - Exemplo: [2023];

h) o parêntese é usado para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para o título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada - Coord., Org., Comp. *Exemplo:* BOSI, A. (Org.);

i) as reticências são usadas para indicar supressão de títulos.
Exemplo: Anais...

6.1.6 Maiúsculas

Usa-se maiúsculas ou caixa alta para:

a) sobrenome do(s) autor(es);

b) primeira palavra do título quando esta inicia a referência - Exemplo: O MARUJO;

c) entidades coletivas, quando a entrada é direta;

d) nomes geográficos (quando anteceder um órgão governamental da administração - Exemplo: BRASIL. Ministério da Educação;

e) títulos de eventos (congressos, seminários, etc.).

6.1.7 Grifo

O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser **uniforme** em todas as referências de um mesmo documento. Usa-se grifo, itálico ou negrito para:

a) título das obras que não iniciam a referência;

b) título dos periódicos;

c) nomes científicos (conforme normas próprias).

Atenção!
A FECAP adota o grifo – negrito – como padrão.

6.1.8 Abreviaturas

A seguir, alguns exemplos de abreviaturas utilizadas em referências:

n.	Número
p.	página ou páginas
v.	volume, volumes (sempre minúsculo)

ed.	edição. Use 2. ed.
s/d.	obra sem data ou [s.d.] não se sabe a data
il.	ilustração ou ilustrações
S.l.	*sine loco* (expressão em latim: sem local de publicação)
s.n.	*sine nomine* (expressão em latim: sem editora)
Org.	Organizador
Coord.	Coordenador
Ed.	Editor
Comp.	Compilador

As abreviaturas dos meses podem ser consultadas no **Apêndice R**.

As abreviaturas dos Estados Americanos podem ser consultas no **Apêndice S.**

6.2 Regras gerais para descrição de autoria

Algumas observações sobre a indicação de autoria nas referências são apresentadas nas seções a seguir.

6.2.1 Autor pessoal

Os autores devem ser indicados pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não, conforme consta no documento, mais de um autor são separados por ponto e vírgula seguidos de um espaço.

Exemplo:

O'KEEFFE, M.; LANSFORD, L.; PEGG, E. **Business partner A1:** your employability trainer: with digital resources. England: Pearson, 2020. 133 p.

Sobrenomes compostos ou que indiquem grau de parentesco, exigem cuidado especial na elaboração de referências:

a) Autores com sobrenomes compostos e ligados por hífen: a entrada nestes casos deverá ser feita pelos dois sobrenomes ligados pelo hífen.

Exemplo:

HERMENEGILDO-CHÁVEZ, M. V.; MARTÍN-RUIZ, D.; RONDÁN-CATALUÑA, F. J. Point-of-sale loyalty analysis considering store environment (online and offline) and recency of purchase. **Revista Brasileira de Gestão de Negócios**, São Paulo, v.25, n.3, p. 480-497, out./dez. 2023.

b) Autores com sobrenomes com indicação de grau de parentesco: Neto, Sobrinho, Filho, Junior, II, III etc. A entrada nestes casos deverá ser feita pelo sobrenome, sucedido pelo grau de parentesco.

Exemplo:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira**: edição universitária. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2023.

Para os casos em que se abreviem os nomes e sobrenomes, recomenda-se adotar o mesmo padrão para toda a lista de referências.

6.2.1.1 Autoria anônima ou desconhecida

Para os casos de autoria anônima ou desconhecida, a entrada é feita pelo título, sendo que a primeira palavra representativa deve ser apresentada em maiúsculas, sendo o recurso de grifo dispensado nestes casos. Não se deve usar o termo anônimo em substituição ao nome do autor desconhecido.

Exemplo:

O ATLÂNTICO Sul na construção do Brasil independente: tesouros da cartografia na coleção da Biblioteca da Marinha (1700-1822). Rio de Janeiro: Letras marítimas: Fundação Biblioteca Nacional, 2022.

6.2.1.2 Pseudônimo

No caso da obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado também na referência.

Exemplo:

TAHAN, M. **O homem que calculava**: romance: as aventuras de um singular calculista persa. 8. ed. São Paulo: Record, 2023.

Malba Tahan é o pseudônimo brasileiro de Julio Cesar de Mello e Souza (1895-1974).

6.2.1.3 Organizadores, compiladores, editores, adaptadores etc.

Quando houver um responsável pelo conjunto da obra, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc.) entre parênteses.

Exemplos:

IIZUKA, Edson Sadao (Org.). **Inovação em ensino e aprendizagem**: casos de cursos de administração do Brasil - 1ª edição do prêmio ANGRAD. São Paulo: Empreende, 2019.

GOMES, E. de P. (Coords.) et al. **Temas relevantes à luz da jurisprudência contemporânea do Conselho Municipal de Tributos de São Paulo**. São Paulo: NSM Editora, 414 p., 2023.

6.2.1.4 Tradutores, prefaciadores, ilustradores etc.

Quando necessário, pode-se acrescentar informações referentes a outros tipos de responsabilidade logo após o título, conforme aparecer no documento.

Exemplo:

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à Economia**. Tradução de Priscilla Rodrigues da Silva Lopes. São Paulo: Cengage Learning, 2020.

6.2.2 Autor institucional (associações, empresas, instituições)

As obras publicadas por órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc. têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso e em maiúsculas.

Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se, acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

Exemplos:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. **Orientação jurídica para conselheiros de administração e diretores de sociedades empresárias**. São Paulo: IBGC, 2022.

Para os casos em que a entidade tenha uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence em maiúsculas.

Exemplo:

....

SÃO PAULO (Estado). Prefeitura do Município de São Paulo. **Governo aberto 2017-2020**. São Paulo: Ver Curiosidades, 2016.

....

6.2.2.1 Órgãos governamentais

Quando se tratar de órgãos governamentais da administração (Ministérios, Secretarias e outros) entrar pelo nome geográfico em maiúsculas (país, estado ou município), considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

Exemplo:

....

BRASIL. Congresso Nacional Senado Federal. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 2017.

....

6.3 Regras para descrição de títulos nas referências

O título e subtítulo (se houver) devem ser reproduzidos conforme apresentados no documento, separados entre si por dois pontos (:).

a) apenas a primeira letra do título deve ser grafada em maiúscula, com exceção para nomes próprios e/ou siglas;
b) apenas os títulos devem ser negritados; os subtítulos não;
c) quando o título aparecer em mais de um idioma, registra-se o primeiro;
d) Porém, pode-se registrar o segundo ou o que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade (=);
e) quando não existir informação de título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, utilizando colchetes ([]).

6.4 Regras descrição de edição nas referências

A edição só deve ser mencionada a partir da segunda, sendo que as abreviaturas das edições seguem o idioma da obra.

....

Em português usar: **2. ed., 3. ed., 4. ed.**
Em inglês: **2nd ed., 3rd ed., 4th ed., 5th ed.**

....

As emendas e acréscimos à edição podem ser indicados de forma abreviada. Exemplo: **3. ed. rev. e aum.**

6.5 Regras para descrição de local, editora e data nas referências

Na elaboração das referências é necessário ater-se às regras de descrição das informações relacionadas ao local de publicação, editora e data, que serão apresentadas a seguir.

6.5.1 Local

O nome do local (cidade) deve ser indicado tal como aparece na obra referenciada, ou seja, transcrito no idioma da obra. Quando houver homônimos, acrescenta-se o nome do estado ou país.

Exemplos:

London
Tempee

Viçosa, RN

Quando o Local e a Editora não aparecem na publicação, indicar entre colchetes: **[S.l. : s. n.];**

Quando o Local e a Editora não aparecem na publicação, mas podem ser identificados, indicar entre colchetes.

6.5.2 Editora

Quando o editor é o mesmo autor (pessoa jurídica), pode-se adotar, no campo editora, a forma abreviada ou sigla, desde que conste no documento.

Exemplo:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. **2017 Relatório Anual governança consciente**: quando as regras não bastam. São Paulo: IBGC, 2017.

Quando houver mais de uma editora, indica-se a que aparecer com maior destaque na folha de rosto, as demais podem ser também registradas com os respectivos lugares.

Exemplos:

São Paulo: Nobel,

Rio de Janeiro: Makron; São Paulo: Nobel.

6.5.3 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, da impressão, do copyright ou outra.

Quando a data não constar na obra, registrar a data aproximada entre colchetes.

Exemplos:

[1983 ou 1984]	um ano ou outro
[1978?]	ano provável
[1964]	data certa não indicada na obra
[entre 1901 e 1915]	use intervalos menores de 20 anos
[ca.1870]	data aproximada
[195-]	década certa
[193?]	década provável
[19--]	para século certo
[17--?]	para século provável

6.6 Modelos de referências

A seguir serão apresentados modelos de referências dos mais diversos tipos de materiais.

6.6.1 Livros, folhetos, enciclopédias, dicionários e bíblias

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES). **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local (cidade): Editora, data.

Quando necessário, outros elementos poderão ser acrescidos aos dados essenciais para uma melhor identificação do documento, como total de páginas/volumes, ISBN, índice, bibliografia. Porém, ao optar pela utilização de elementos complementares, estes elementos deverão ser acrescidos a todas as referências da lista.

Exemplos:

Com um autor:

ORNELAS, Martinho Maurício Gomes de. **Perícia contábil**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

Com autor institucional:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. **2017 Relatório Anual governança consciente**: quando as regras não bastam. São Paulo: IBGC, 2017.

Com dois autores:

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson, 2019.

Com três autores:

YAMAMOTO, Marina Mitiyo; PACCEZ, João Domiraci; MALACRIDA, Mara Jane Contrera. **Fundamentos da contabilidade**: a nova contabilidade no contexto global. São Paulo: Atlas, 2019.

Com mais de três autores:

RIBEIRO, E. P.; PIRES-ALVES, C. C.; PONDÉ, J. L.; PRADO, L. C. D.; BARBOSA, G. H. C. **Inclusão financeira no Brasil**: características e perfil dos excluídos. São Paulo: Instituto Propague, 2020. Disponivel em: https://institutopropague.org/cidadania-financeira/ebook-inclusao-financeira-e-o-perfil-dos-excluidos-no-brasil/. Acesso em: 29 nov. 2023

Autoria anônima ou desconhecida:

CRÉDITO rural atinge 66% do total de R$ 156 bi da safra 2014/2015. Sindicafe. [2021]. Disponível em: https://sindicafe.com.br/credito-rural-ja-atinge-66-do-total-de-r-156-bi-da-safra-20142015/. Acesso em: 24 jan. 2024.

Livro em versão eletrônica:

HALL, James A. **Accounting Information Systems**. 10th ed. Boston, MA: Cengage Learning, 2019.. *E-book.*

Não publicados ou em processo de publicação (no prelo):

WAINER, D. **Quem manda é a deusa música**. São Paulo: Editora Frutos, 2024. (No prelo).

Com informação de volumes:

GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. **Um curso de cálculo**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018. v. 1.

Com informação de séries e coleções:

QUINN, Julia. **E viveram felizes para sempre**. São Paulo: Arqueiro, 2016. (Os Bridgertons ; v. 9)

Autores com mais de uma obra referenciada:

IUDÍCIBUS, S.; MARION, J. C. **Curso de contabilidade para não contadores**: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Contabilidade comercial**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

Mesmo autor com mesma data de publicação:

PAIXÃO, M. **Acesso ao crédito produtivo pelos microempreendedores afrodescendentes e os desafios para a inclusão financeira no Brasil**. 2017a. Disponível emfile:///C:/Users/dasousa/Downloads/Acesso-ao-cr%C3%A9dito-produtivo-pelos-microempreendedores-afrodescendentes-Desafios-para-a-inclus%C3%A3o-financeira-no-Brasil-Sum%C3%A1rio-executivo%20(1).pdf. Acesso em: 12 dez. 2023.

PAIXÃO, M. **Relatório acesso ao crédito produtivo pelos microempreendedores afrodescendentes**: desafios para a inclusão financeira no Brasil: sumário executivo. 2017b. Disponível em: https://publications.iadb.org/en/acesso-ao-credito-produtivo-pelos-microempreendedores-afrodescendentes-desafios-para-inclusao. Acesso em: 12 dez. 2023.

Enciclopédias e dicionários:

SPINOLA, F.; TRISTÃO, S. **Enciclopédia das raças extraterrestres**: um guia para os visitantes extraterrestres. São Paulo: Independently Published, 2024.

GUIMARÃES, Torrieri. **Dicionário técnico jurídico**. 23. ed. São Paulo: Rideel, 2020.

Bíblia:

BÍBLIA. Português. **A Bíblia sagrada**: antigo e novo testamento. Tradução de João Ferreira de Almeida. Brasília: Sociedade Bíblica do Brasil, 2021.

6.6.1.1 Capítulo de livro, verbetes de enciclopédias, dicionários e livros bíblicos

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES) DO CAPÍTULO. Título do capítulo. *In:* AUTOR(ES) DA OBRA. **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local (cidade): Editora, data. Capítulo, página inicial-final do capítulo.

Exemplos:

Autores distintos para obra e capítulo:

PEREIRA, M. M.; MEDEIROS, J. Os coletivos sob um olhar culturalista: deslocamentos analíticos. In: TATAGIBA, L. et al. (Org.). **Participação e ativismo**: entre retrocessos e resistências. São Paulo: Zouk, 2022.

Mesmo autor para obra e capítulo:

ARAUJO, V. L. A macroeconomia do governo Costa e Silva (1967-1969). In: ARAUJO, V.L.; MATTOS, F. A. M. **A economia brasileira de Getúlio a Dilma**: novas interpretações. São Paulo: Hucitec, 2021. (Economia e desenvolvimento ; v. 2).

Verbetes:

GUIMARÃES, D. T. Ação de autoria. *In*: **Dicionário técnico jurídico**. São Paulo: Rideel, 2020.

Livros bíblicos:

BÍBLIA. Apocalipse. Português. **A Bíblia sagrada**: antigo e novo testamento. Tradução de João Ferreira de Almeida. Brasília: Sociedade Bíblica do Brasil, 2021. p. 291-309.

6.6.2 Trabalhos acadêmicos

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES) DO TRABALHO. **Título do trabalho**: subtítulo. Ano da defesa. Tipo de documento (Grau e área) - vinculação acadêmica, cidade, ano da defesa.

Onde:

Tipo de documento: tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, monografia.

Grau: Doutorado, Mestrado, Especialização, Licenciatura, Bacharelado.

Área: normalmente relativa à área do curso realizado.

Vinculação acadêmica: instituição(ões) na(s) qual(is) o trabalho foi defendido/realizado.

Exemplos:

Dissertação de mestrado:

RESENDE, Nathalia Souza. **Aplicação de um framework de gestão de riscos e controles internos para uso e proteção de dados em uma empresa contábil**. 2023. 120 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Contábeis) - Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, São Paulo, 2023.

Tese de doutorado:

MAGALHAES, Matheus Albergaria. **Fines, externalities, and transaction costs**: essays in common-pool resources management = Multas, externalidades e custos de transação: ensaios sobre gerenciamento de recursos comuns. 2017. 135 f. Tese (Doutorado em Administração) - Universidade de São Paulo, Faculdade de Economia Administração e Contabilidade, São Paulo, 2017.

Trabalho de conclusão de curso:

MACIEL, Fernanda Freitas; LIMA, Janaína santos de; SILVA, Karen Monteiro da. **Projeto experimental de relações públicas plano de comunicação para orientavida**. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em em Relações Públicas) - Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, São Paulo, 2021.

Trabalhos de alunos e notas de aula:

MODESTO, F. **Representação descritiva I**. 2022. 55 f. Notas de aula.

SOUSA. D. M. **Gestão do conhecimento**: e sua influência nas políticas públicas de saúde, educação e segurança do Brasil. 2022. 23 f. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na disciplina de Gestão de Conhecimento e Informação Digital, Centro Universitário Belas Artes: São Paulo, 2022.

6.6.3 Relatórios

Institucional:

B3. **Relatório anual 2022**. São Paulo, 2024.

6.6.4 Normas técnicas

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação – referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

6.6.5 Bulas de remédio

LORALERG: comprimidos. Farmacêutico responsável: J. G. Rocha. São Paulo: Farmasa, [s.d.]. Bula de remédio.

6.6.6 Eventos científicos

Dados essenciais para descrição da referência:

NOME DO EVENTO. número do evento., ano, local de realização do evento (cidade).**Título...** Local de publicação (cidade): Editora, ano.

Evento como um todo:

CONGRESSO ICLOC - PRÁTICAS NA SALA DE AULA, 9., 2017 maio 27, São Paulo, SP. **9º Congresso ICLOC**: práticas na sala de aula : 978 projetos para contribuir com seu trabalho. São Paulo: Moderna, 2017.

Parte do evento:

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. In: NOME DO EVENTO. número do evento., ano, local de realização do evento (cidade).**Título...** Local de publicação (cidade): Editora, ano. página inicial-final do artigo e/ou informação de disponibilidade em meio eletrônico.

SARTORI, P.; UIEDA, V. S. Efeitos de diferentes tipos de monocultura sobre a estrutura física de riachos. In: SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE MICROBACIAS HIDROGRÁFICAS, 5., 2017, Botucatu. **Anais [...]**. Botucatu: FEPAF, 2017. p. 123. Disponível em: http://www.fca.unesp.br/#!/eventos/microbacias/e-book-simposio. Acesso em: 10 maio. 2024.

6.6.7 Documentos Jurídicos e Normas Contábeis

Dados essenciais para descrição da referência:

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Título, numeração, data da promulgação. Ementa. Local (Cidade): Editora, ano de publicação.

OU

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. **Título, numeração**, data da promulgação. Ementa. Disponível em: <URL>. Acesso em: dia mês abreviado, ano.

Constituição Federal:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**: atualizada até: emenda constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023. 32. ed. São Paulo: Edipro, 2024.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/518231/CF88_Livro_EC91_2016.pdf. Acesso em: 09 maio. 2024.

Leis:

BRASIL. **Lei n. 11.638,** de 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11638.htm>. Acesso em: 09 maio. 2024.

Emendas constitucionais:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Emenda constitucional n.º 132**, de 20 de dezembro de 2023. Altera o sistema tributário Nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc132.htm. Acesso em: 09 maio. 2024.

Medidas provisórias:

BRASIL. **Medida provisória n. 1.215**, de 06 de maio de 2024.Autoriza a prorrogação de contratos por tempo determinado no âmbito do Ministério da Saúde. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2024/Mpv/mpv1215.htm. Acesso em: 09 maio. 2024.

Decretos:

BRASIL. **Decreto n. 9.580**, de 22 de novembro de 2018. Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/d9580.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%209.580%2C%20DE%2022,e%20Proventos%20de%20Qualquer%20Naturez. Acesso em: 18 jan. 2024.

SÃO PAULO (Estado). **Decreto n. 64.879**, de 20 de março de 2020. Reconhece o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Estado de São Paulo, e dá providencias correlatas. Disponível em: https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2020/decreto-64879-20.03.2020.html#:~:text=Reconhece%20o%20estado%20de%20calamidade,Paulo%2C%20e%20d%C3%A1%20provid%C3%AAncias%20correlatas. Acesso em: 07 de maio. 2024.

Resoluções do Senado:

BRASIL. Congresso. Senado. **Resolução n. 56**, de 08 de maio de 2023. Institui a Frente Parlamentar pelo Desenvolvimento da Indústria Aeroespacial Brasileira. Disponível em: https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materias/-/materia/157278. Acesso em: 09 maio. 2024.

Códigos jurídicos:

BRASIL. **Código civil**: Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002. 2. ed. São Paulo: Edipro, 2018.

Habeas-corpus:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Habeas-Corpus n. 229.002/SP**, de 08 de ago. de 2023. Disponível em: https://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=TP&docID=769732838. Acesso em 09 maio. 2024.

Súmulas:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula n. 672**. O reajuste de 28,86%, concedido aos servidores militares pelas Leis 8.622/93 e 8.627/93... Disponível em: https://portal.stf.jus.br/jurisprudencia/sumariosumulas.asp?base=30&sumula=1514. Acesso em: 09 maio. 2024.

Acórdãos, decisões e sentenças das cortes e tribunais:

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Alçada Civil. Agravo de Instrumento. Banco Banorte S.A. Interposição contra sentença que julga parcialmente procedente embargos à execução – Recebimento do recurso em seu duplo efeito – Admissibilidade – Inaplicabilidade do disposto no art. 520, V, do CPC. Acórdão n.º 1.065.607-8-SP. Agravantes: Espiral Filmes Ltda e outro. Agravado: Banco Banorte S. A. Relator: Luis Carlos de Barros. São Paulo, 12 de março de 2002. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v. 91, n. 806, p. 223-4, dez. 2002.

Pareceres, projetos de lei, trabalhos interministeriais:

BRASIL. Grupo de Trabalho Interministerial. **Grupo de trabalho interministerial reafirma avanços que irão consolidar direitos dos servidores públicos**. Brasília, 27 dez. 2023. Disponível em: https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/noticias/2023/dezembro/grupo-de-trabalho-interministerial-reafirma-avancos-que-irao-consolidar-direitos-dos-servidores-publicos. Acesso em: 10 maio. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CP n. 50**, de 05 de dezembro de 2023. Orientações específicas para o público especial: atendimento de estudantes com Transtornos do Espectro Autista (TEA). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/docman/dezembro-2023-pdf/254501-pcp050-23/file. Acesso em: 09 maio. 2024.

BRASIL. Senado Federal. **Projeto de Lei do Senado de nº 4173**, de 2023. Dispõe sobre a tributação de aplicações em fundos de investimento no País e da renda auferida por pessoas físicas residentes no País em aplicações financeiras, entidades controladas e trusts no exterior; altera as Leis nºs 11.033, de 21 de dezembro de 2004, 8.668, de 25 de junho de 1993, e 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil); revoga dispositivos das Leis nºs 4.728, de 14 de julho de 1965, 9.250, de 26 de dezembro de 1995, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 10.426, de 24 de abril de 2002, e 10.892, de 13 de julho de 2004, do Decreto-Lei nº 2.287, de 23 de julho de 1986, e das Medidas Provisórias nºs 2.189-49, de 23 de agosto de 2001, e 2.158-35, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.. Disponível em: https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materias/-/materia/160970. Acesso em: 09 maio. 2024.

Normas Contábeis

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM). **Resolução 42**, de 22 de julho de 2021. Aprova o Pronunciamento Técnico CPC 50 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis, que trata do reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação de contratos de seguro dentro do alcance deste pronunciamento. Disponível em: https://conteudo.cvm.gov.br/export/sites/cvm/menu/regulados/normascontabeis/cpc/CPC_50.pdf. Acesso em: 23 jan. 2024.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS (CPC). **CPC-50**:. Brasília, ago. 2021. Disponível em: https://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos/Pronunciamento?Id=127. Acesso em: 23 jan. 2024.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). **Resolução CFC n. 1.640**, de 18 de novembro de 2021. Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o Art. 25 do Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cfc-n-1.640-de-18-de-novembro-de-2021-367541982. Acesso em: 09 maio. 2024.

INTERNACIONAL FINANCIAL REPORTING STANDARDS (IFRS). **IFRS 19: IASB issues IFRS 19 subsidiaries without public accountability:** disclosures. Disponível em: https://www.ifrs.org/. Acesso em: 09 maio. 2024.

6.6.8 Publicações Periódicas

A seguir são apresentadas as regras de elaboração de referências de periódicos (revistas e jornais) no todo e em parte.

6.6.8.1 Periódicos considerados como um todo

Dados essenciais para descrição da referência:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro volume-ano do último volume (se for o caso).

REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS: São Paulo : Fundação Escola de Comércio Alvares Penteado, v.25, n.1, (jan./mar. 2023), p. 2-17. Trimestral. ISSN 1806-4892

Em formato eletrônico
Exemplo:

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICAS. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, v. 58, n. 1, (2024), p. 5-21. Bimestral. ISSN 1982-3134. Disponível em: https://www.scielo.br/j/rap/i/2024.v58n1/. Acesso em: 10 maio. 2024.

6.6.8.2 Fascículos de periódicos

Dados essenciais para descrição da referência:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano.

Fascículo com título específico:

EXAME MELHORES E MAIORES: as 1000 maiores empresas do Brasil. São Paulo: Nov. 2020.

Fascículo sem título específico:

VOCÊ S/A. São Paulo: Abril, v. 26, n. 309, fev. 2024.

Suplemento sem numeração própria:

VALOR SETORIAL. São Paulo: Valor Econômico / Globo, 2024. Suplemento.

Suplemento numerado:

EXAME. São Paulo: Abril, v.58, n. 03, 2024. Suplemento.

6.6.8.3 Artigos de periódicos

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES) DO ARTIGO. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, Local de publicação (cidade), volume, número, páginas inicial-final do artigo, data.

Artigos de Revistas:

ALIZADEH, Hamid; KASHANI, Hamed Nazarpour. O Efeito das relações marca-consumidor na fidelidade à marca mediada pela criação de valor da marca e moderada pelas características da comunidade de marca no setor de hospitalidade = Effect of brand-consumer relationships on brand loyalty mediated by brand value creation and moderated by brand community characteristics in the hospitality industry. **Revista Brasileira de Gestão de Negócios**, São Paulo , v.24, n.4, 2022, p. 594-616, out./dez. Disponível em: https://doi.org/DOI:10.7819/rbgn v24i4.4200. Acesso em: 07 maio. 2024.

BALLESTA, J. A. C.; ROSALES, B. J.de la H.; TORRES, I. T. Empreendedorismo e desenvolvimento humano: uma análise internacional. **RBGN – Revista Brasileira de Gestão de Negócios**, São Paulo, v. 22, n. 4, p. 781-798, out./dez. 2020. DOI: https://doi.org/10.7819/rbgn.v22i4.4081

CAVAZOS-ARROYO, Judith; PUENTE-DÍAZ, Rogelio. Antecedents and consequences of three selling strategies in social enterprises. **Revista Brasileira de Gestão de Negócios**, São Paulo , v.25, n.1, p. 2-17, jan./mar. 2023. Disponível em: https://doi.org/10.7819/rbgn.v25i1.4210. Acesso em: 7 maio 2024.

Artigos aceitos para publicação (no prelo / in press):

ANDRADE, J. V.; Uma nota sobre o modelo Vives-Ye de competição espacial: implementando Open Insurance. **Revista Brasileira de Economia**, São Paulo, 2024. (No prelo).

Artigo publicado em série num mesmo fascículo ou em fascículos diferentes:

TOSSEL, T. P. Phagosytosis. **N. Engl. J. Med.**, Boston, v. 290, p. 717-723, 774-780, 833-838, 1974.

REY, L. Problemas de saúde pública: hidatidose humana. **Rev. Roche**, Rio de Janeiro, v. 18, p. 298-301, 1958; v. 10, p. 26-32, 58-64, 84-93, 120-127, 1959.

Artigo composto de partes com títulos próprios devem ser referenciados separadamente:

SOUZA, J. B. Borges: senhor dos labirintos. O argentino. **Livro Aberto**, São Paulo, v. 2, n. 10. nov. 2018a. p. 5.

SOUZA, J. B. Temas borgianos. **Livro Aberto**, São Paulo, v. 2, n. 10. nov. 2018b. p. 5.

SOUZA, J. B. O cético ficcional. **Livro Aberto**, São Paulo, v. 2, n. 10. nov. 2018c. p. 5.

Artigos de jornais:

BASÍLIO. R. Dengue mantém tendência de queda de casos em 21 estados mais DF: pasta da saúde cita preocupação acerca do ciclo de dengue em 2025, que deve começar mais cedo devido às mudanças climáticas. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 08 maio. 2024.

KENNEDY, R. Agro destaca que é o setor mais afetado no RS e prepara lista de pedidos ao governo Lula. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 07 maio. 2024. Coluna do Estadão, p. A2.

6.6.9 Patentes

Dados essenciais para descrição da referência:

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Autor. Título da invenção na língua original. Número da patente, datas (do período de registro).

HONNORA DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO LTDA (São Paulo, SP). Mario Antonio Stefani. **Sistema agro-fotônico**. BR 10 2022 008893 4 A2, 06 maio de 2022, 21 nov. 2023.

6.6.10 Imagem em Movimento

Dados essenciais para descrição da referência:

TÍTULO: subtítulo (se houver). Créditos (diretor, produtor, roteirista, elenco relevante entre outros conforme mencionado no material). Local: produtoras, data. Especificação do material em unidades físicas.

DVD:

COOGLER, Ryan, (Dir.). Pantera negra. Direção Ryan Coogler ; Produção Kevin Feige ; Roteiro Joe Robert Cole. [S.l.]: Marvel Brasil, [2018]. 1 DVD-ROM (134 min.) : NTSC : son., color.

Youtube:

- Aula:
MENDONÇA, C. **Direito previdenciário:** aula 4. Brasília: TV Justiça, 2013. 52 min. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=klP3bwes2Ok&list=PLkRYR-9BdDJlAc9e-3VxcLYVVVgvy93SP&index=4>. Acesso em: 08 maio. 2024.

- Propaganda:
OMO. **Novo OMO multiação com poder acelerador.** 2015. 30 seg. Disponível em: < https://www.youtube.com/watch?v=xGb3F6qx8ME>. Acesso em: 08 maio. 2024.

- Entrevista:
DOTTORI, Cláudio Gaspar. **A entrevista do Claudinho Político Gago:** Parte 1. [set. 2006]. Entrevistador: Jô Soares. Rio de Janeiro: Rede Globo, [2006]. 8 min. Entrevista concedida ao Programa do Jô. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=Y8efsCEWhb0>. Acesso em: 08 maio. 2024.

6.6.11 Fotografias

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES). Título (quando não houver, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes). Data. Especificação do material em unidades físicas.

Fotografia em papel

BUTCHER, C. **Cachoeira do Tombo – S. Sebastião.** 1969. 1 fot., p&b. 16 cm x 56 cm.

Fotografia publicada em jornal

NICOLAU, E. A festa merecida do Brasil, depois de chegar no empate na garra, no tempo normal: os argentinos deram um ‘baile’ durante o jogo, mas ‘dançaram’ nos pênaltis. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 26 jul. 2004. Caderno Esportes, p. E1. 1 fot., color.

6.6.12 Material cartográfico (Mapas, atlas, globos)

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES). **Título:** subtítulo (se houver). Local: Editora, Data. Designação específica do material. Escala.

Mapa

BRASIL: político turístico escolar, regional rodoviário. São Paulo: Polimapas, 2018. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:6.000.000.

Atlas

PAUWELS, G. J. **Atlas geográfico Melhoramentos**. São Paulo: Melhoramentos, 2019. 1 atlas (80 p.) mapas color., 30cm - Escalas variam.

Globo

MARQUES, J. F. **Globo**. São Paulo: Instituto Cartográfico Nacional, [20--]. 1 globo: color., 31cm de diâm. - Escala 1:41.849.

6.6.13 Documentos musicais e gravações sonoras (músicas e entrevistas)

Partitura

JOBIM, A. C. **Valsa do porto das caixas**. [Rio de Janeiro?]: Clube do Tom, 2000. 1 partitura (2 p.). Piano. Disponível em: https://www.jobim.org/jobim/handle/2010/4984. Acesso em: 13 maio. 2024.

Compact Disc (CD todo):

KRAVITZ, L. **Greatest hits.** Guarulhos, SP: EMI Music, c2000. 1 CD (ca. 62 min.)

Compact Disc (parte do CD):

KAÊ, N.; CORRÊA, B. Telefone. Intérprete: Maurício Manieri. In: MANIERI, M. **A noite inteira**. [São Paulo?]: Abril Music, 1998. 1 CD (ca. 44 min.). Faixa 6 (4 min 42 s).

Entrevista gravada

Dados essenciais para descrição da referência:

COMPOSITOR(ES) ou INTÉRPRETE(S). Título: subtítulo (se houver). Local: gravadora (ou equivalente), Data. Especificação do material.

FONSECA, C. H. **Carlos Henrique Fonseca**: depoimento [mar.2023]. Entrevistador: Fernanda Paz Oliveira. São Paulo, 2023. Gravação (60 min). Entrevista concedida para elaboração de dissertação de mestrado do entrevistador.

MEIRA, S. **Silvio Meira**: impactos das novas tecnologias na sociedade. [maio 2013]. Entrevistador: Beto Largman. Rio de Janeiro: Canal Futura, 2013. 15 min. Entrevista concedida ao Programa Entrevista. Disponível em: http://www.youtube.com/watch?v=N_PXfrqgTUo. Acesso em: 10 maio. 2024.

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locação de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. *Podcast.* Disponível em: https://www.escribacafe.com/podcast-trilogia-historia-do-brasil/. Acesso em: 10 dez. 2023.

6.6.14 Documento de acesso exclusivo em formato eletrônico

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTORE(S). **Título.** Versão (se houver). Descrição física do material. Quando se tratar de material consultado online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em: dia mês. Ano.

Programas de computador (softwares):

LANGUAGE CONNECT INSTITUTE. **Business english**. São Paulo: Harper Collins, 1997. 3 CD-ROMs.

E-mails:

SILVA, J. F. **Curso gestão de pessoas** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <edison@fecap.br> em 10 fev. 2024.

Atenção!

As mensagens de correio eletrônico devem ser referenciadas apenas quando não houver outra fonte que aborde o assunto, uma vez que têm caráter informal, bem como desaparecem rapidamente. Por este motivo, **NÃO** se recomenda seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

Mensagens recebidas via lista de discussão:

BIBLIOTECÁRIOS. Lista de discussão. Disponível em: <bibliotecarios@grupos.com.br>. Acesso em: 15 fev. 2024.

Base de dados:

EBSCOHOST. c2023. Disponível em: http://web.b.ebscohost.com/ehost/search/basic?vid=0&sid=89bb5cbc-553a-45b8-bb64-1dc8446d26e1%40pdc-v-sessmgr05. Acesso em: 10 dez. 2023.

Homepage institucional:

FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO (FECAP). c1998-2012. Disponível em: http://www.fecap.br/novoportal/index.php. Acesso em: 10 dez. 2020.

Aulas em Power Point:

BIBLIOTECA PAULO ERNESTO TOLLE (Org.). **Levantamento bibliográfico:** uma introdução às fontes de informação acadêmico-científicas. São Paulo: FECAP, 2024.

Blog:

ALMEIDA, I. M. **O profissional bibliotecário, as cinco leis da biblioteconomia e o Programa Ribeirão de Letras.** Ribeirão Preto, 5 out. 2013. Disponível em: http://blog-inaja.blogspot.com.br/2013/10/o-profissional-bibliotecario-as-cinco.html. Acesso em: 08 maio. 2024.

Facebook:

BIBLIOTECA FECAP. **Palácio do Comércio.** São Paulo, 9 out. 2012. Disponível em: <https://www.facebook.com/photo.php?fbid=181818628621306&set=a.181817865288049.46585.176491682487334&type=1&theater>. Acesso em: 21 fev. 2024.

FECAP OFICIAL. **Aluna da FECAP ganha premo no SINSESP.** São Paulo, 20 fev. 2014. Disponível em: <https://www.facebook.com/FecapOficial/photos/a.171483192886254.38051.171470772887496/714863275214907/?type=1&theater>. Acesso em: 21 fev. 2024.

Working paper:

BOUOIYOUR, J.; SELMI, R.; TIWARI. A. **Is Bitcoin business income or speculative bubble?** Unconditional vs. conditional frequency domain analysis.Working Paper n. 59595. Disponível em: https://econpapers.repec.org/paper/pramprapa/59595.htm. Acesso em: 13 maio. 2024.

Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6023**: informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2018a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), **NBR 6022:** informação e documentação – artigo em publicação periódica técnica e/ou científica-apresentação. Rio de Janeiro, 2018b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6024:** informação e documentação - numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6027**: informação e documentação - sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2012b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6028:** informação e documentação – resumo - apresentação. Rio de Janeiro, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6033:** ordem alfabética. Rio de Janeiro, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6034:** informação e documentação - índice – apresentação

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 10520:** informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 12225:** informação e documentação – lombada – apresentação. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14724:** informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf. Acesso em: 18 maio. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. 2. ed. Curitiba: Ed. UFPR, 2007. 9 v.

Apêndice A – Modelo de Capa Dura

Margem esquerda
e superior: 3 cm

FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO
FECAP

(Fonte Arial 14 negrito – espaço duplo, centralizado)
CURSO
(Fonte Arial 12 – negrito, centralizado)

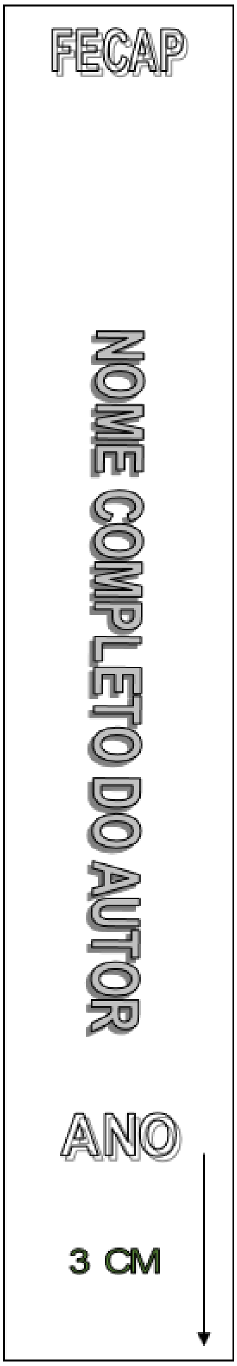
NOME COMPLETO DO(S) AUTOR(ES)
(Fonte Arial 16 – negrito)

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO
(Fonte Arial 16 – negrito – espaço duplo)

São Paulo
Ano
(Fonte Arial 12 – negrito – centralizado - espaço duplo)

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice B – Modelo de Lombada



A função dos 3 cm na parte de baixo da lombada é a de garantir o espaço para a etiqueta de identificação da Biblioteca. A fim de atender as necessidades de identificação da FECAP, foram feitas adaptações à norma NBR 12225:2004.

Apêndice C – Modelo de Folha de Rosto

Margem esquerda
e superior: 3 cm

NOME COMPLETO DO(S) AUTOR(ES)
(Fonte Arial 14 – negrito)

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO
(Fonte Arial 14 – negrito – espaço duplo)

Trabalho de __________ apresentado à Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado - FECAP, como requisito para a ________________________.
(fonte - 10 normal – espaço simples, justificado)

Orientador: Prof. ___________________
(fonte - 10 negrito – espaço duplo)

São Paulo
Ano
(Fonte Arial 12 – negrito – centralizado - espaço duplo)

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice D – Modelo de Resumo na Língua Vernácula

Margem esquerda
e superior: 3 cm

RESUMO

Este trabalho procurou estudar a percepção dos alunos de seis Instituições de Ensino Superior - IES da cidade de São Paulo a respeito das dificuldades por eles enfrentadas ao cursar o primeiro ano noturno de Ciências Contábeis. É uma pesquisa de campo, exploratória, com tratamento quantitativo e qualitativo. Foram aplicados 439 questionários em seis instituições que oferecem o curso noturno de Ciências Contábeis. O questionário possui duas partes, que permitiram caracterizar o perfil dos respondentes, juntamente com assertivas para a avaliação de percepção. Os dados obtidos foram tratados pela estatística descritiva e estatística inferencial, com o auxílio do SPSS 13.0. O problema estudado foi saber se há diferenças na percepção das dificuldades enfrentadas pelos estudantes pesquisados, levando-se em consideração os fatores escolhidos para a pesquisa. Os resultados obtidos indicam que a percepção das dificuldades entre os grupos pouco difere em termos de concordância ou discordância. Entretanto, o grau de concordância ou discordância dos seis grupos pesquisados varia para cada uma das dificuldades analisadas. A pesquisa permitiu apresentar um retrato da percepção dos alunos acerca das dificuldades por eles enfrentadas. Os resultados obtidos sugerem a continuidade da análise dos dados, bem como a aplicação da pesquisa para outros cursos e sua institucionalização em bases permanentes.

Palavras-chave: Contabilidade. Estudo e ensino (Superior). Dificuldades de alunos.

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice E – Modelo de Resumo em Língua Estrangeira

Margem esquerda
e superior: 3 cm

ABSTRACT

This study had the objective to analyze the perception of the students from six higher education institutions in São Paulo city, concerning their difficulties when taking the first year of college evening classes in the Accounting Undergraduate Program. This is an exploratory field research, which was treated in quantitative and qualitative terms. As part of the study, 439 questionnaires were answered by first year Accounting students in the six higher education institutions. Through the questionnaire, divided in two parts, it was possible to characterize the interviewees´ profile along with assertions, so as to evaluate their mentioned perception about the difficulties. The obtained data was treated by descriptive and inferential statistics, with the use of SPSS 13.0. The aim of the survey was to show if there are differences in the perception when students face difficulties, taking into account the chosen factors for the survey. The results indicate that the perception of such difficulties among the groups has little differences in terms of agreement and disagreement. However, the measure of agreement and disagreement of the six surveyed groups varies for each difficulty. This survey could also show a portrait of the students´ perception when facing difficulties. Not only do the results suggest that the data analysis should continue, but they also show that the survey, institutionalized in a permanent basis, can be applied to other Undergraduate Programs.

Keywords: Accounting. Study and teaching (High Education). Pupils difficulties.

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice F – Modelo de Lista de Ilustrações e de Lista de Tabelas

Margem esquerda
e superior: 3 cm

LISTA DE FIGURAS

LISTA DE QUADROS

LISTA DE TABELAS

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice G – Modelo de Lista de Abreviaturas E Siglas

Margem esquerda
e superior: 3 cm

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CFC	Conselho Federal de Contabilidade
EJA	Educação de Jovens e Adultos
FEA/USP	Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo
FECAP	Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado
IES	Instituição de Ensino Superior
MEC	Ministério da Educação
Puccamp	Pontifícia Universidade Católica de Campinas
PUC-SP	Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
SCIP	*Schools Council Industry Project*
UFRJ	Universidade Federal do Rio de Janeiro
UNICID	Universidade Cidade de São Paulo
UNIP	Universidade Paulista
USP	Universidade de São Paulo

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice H – Modelo de Lista de Símbolos

Margem esquerda
e superior: 3 cm

LISTA DE SÍMBOLOS

@	-	Arroba
%	-	Por cento
Al	-	Alumínio
B	-	Boro
C	-	Carbono
Ca	-	Cálcio

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice I – Modelo de Sumário

Margem esquerda
e superior: 3 cm

SUMÁRIO

****Este é apenas um modelo de apresentação do sumário e não deve ser considerado como regra de estruturação do trabalho.****

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice J – Modelo de Glossário

Margem esquerda
e superior: 3 cm

GLOSSÁRIO

ABSTRACT: palavra de língua inglesa que significa obra de referência e que relaciona indicativos de trabalhos seguidos de seus resumos.

ALÍNEA: subdivisão de um parágrafo indicada por letra minúscula seguida de sinal de fechamento de parêntenses.

COPYRIGHT: palavra inglesa, de uso internacional e indicativa de propriedade literária ou direito autoral, e que, no verso da folha de rosto de uma obra, acompanha o nome do beneficiário e o ano da primeira publicação para efeitos legais.

IMPRENTA: conjunto de dados contendo o nome da cidade em que foi impressa ou editada uma obra, o nome do impressor ou editor e a data de publicação também é chamada de notas tipográficas.

NOTA TIPOGRÁFICA: ver imprenta.

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice K – Modelo de Apêndice

Margem esquerda
e superior: 3 cm

Apêndice A – Carta De Apresentação

Pesquisa Sobre Os Fatores Determinantes Da Evasão Na FECAP
Instrumento De Coleta De Dados – Questionário

Prezado estudante:
Somos uma equipe de pesquisadores da Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP) e estamos realizando uma investigação científica sobre o seguinte tema: *fatores determinantes da evasão universitária na graduação da FECAP no período de 2006-2009*. O objetivo deste estudo é identificar algumas razões que levam os estudantes desta instituição a abandonar o curso ou até mesmo os estudos superiores com a finalidade de propor estratégias que possam auxiliar na prevenção dessa situação.
Para a realização desta pesquisa, necessitamos coletar alguns dados, por meio de um questionário com 25 questões de múltipla escolha. Como você tem o perfil do público que estamos estudando, gostaríamos de contar com a sua participação nesta pesquisa respondendo ao nosso questionário que pode ser acessado eletronicamente *clicando aqui*. O tempo previsto para o preenchimento é de 30 minutos.
Esclarecemos que todas as respostas fornecidas serão recebidas e tratadas de forma confidencial.
Pela atenção e participação, antecipamos nossos agradecimentos e colocamo-nos à sua disposição para os esclarecimentos que forem necessários através do telefone **XXXX.XXXX** ou pelo email: **seu email@provedor**

Atenciosamente:

______________________	______________________	______________________
Nome do Pesquisador 1	Nome do Pesquisador 2	Nome do Pesquisador 3

____

Nome do Responsável da Instituição

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice L – Modelo de Anexo

Margem esquerda
e superior: 3 cm

Anexo A – Plágio.Net



O site Plágio.net <http://www.plagio.net.br/index.html> é resultado de uma pesquisa científica do Professor da FECAP Marcelo Krokoscz, realizada no final de 2009.

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice M – Modelo de Tabela

Margem esquerda
e superior: 3 cm

TABELA 3 – RESUMO DAS ATIVIDADES DE CONTROLADORIA MAIS CITADAS

ATIVIDADES	AUTORES (em %)	
	BRASILEIROS	ESTRANGEIROS
Gerenciar o departamento de contabilidade.	29	21
Desenvolver e gerenciar o sistema contábil de informação.	14	32
Implementar e manter todos os registros contábeis.	21	58
Elaborar demonstrações contábeis.	25	58
Atender os agentes de mercado (preparar informações).	36	47
Realizar o registro e controle patrimonial (ativos fixos).	14	32
Gerenciar impostos (registro, recolhimento, supervisão, etc.).	**25**	**37**
Desenvolver e gerenciar o sistema de custos.	29	42
Realizar auditoria interna.	25	26
Desenvolver e gerenciar o sitema de informações gerenciais.	82	11
Promover suporte ao processo de gestão, com informações.	79	63
Coordenar os esforços dos gestores das áreas (sinergia).	39	11
Elaborar, coordenar e assessorar na elaboração do planejamento da organização (agrupadas).	36	32
Elaborar, coordenar, consolidar e assessorar na elaboração do orçamento das áreas (agrupadas).	29	58
Desenvolver, acompanhar e assessorar o controle do planejamento/orçamento (agrupadas).	39	47
Desenvolver políticas e procedimentos contábeis e de controle.	11	37

Fonte: Borinelli (2006, p. 133)

Nas referências:

BORINELLI, M. L. **Estrutura conceitual básica de controladoria:** sistematização à luz da teoria e da práxis. 2006. 352 f. Tese (Doutorado em Controladoria e Contabilidade) – Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo – USP, São Paulo, 2006. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12136/tde-19032007-151637/pt-br.php>. Acesso em: 20 fev. 2014.

NOTA: Para os casos:
- Ilustração adaptada, usar: Fonte: Adaptado de Borinelli (2006).
- Ilustração de própria autoria, usar: Fonte: Do autor.

Margem direita
e inferior: 2 cm

Apêndice N – Modelo de Quadro

QUADRO 1 - TIPOS DE CRISE E SUAS DEFINIÇÕES

Tipos	Definições	Eventos Geradores
Operacional	Este tipo de evento pode potencialmente prejudicar o dia a dia operacional das organizações	Perda de documento por incêndio Danos no sistema de computadores Perda devido a problemas em TI Invasões aos computadores Acidentes Falha nos produtos ou serviços Morte de um executivo Falha nos equipamentos de produção
Publicitária	Estes eventos frequentemente surgem das crises operacionais e podem resultar em percepções públicas negativas.	Boicote da empresa pelo público Sabotagem do produto Cobertura negativa da mídia
Fraudes ou atos ilegais	Estes eventos referem-se aos atos ilegais cometidos por indivíduos dentro da organização	Uso indevido dos bens da empresa Roubo ou desaparecimento de registros Espionagem corporativa Corrupção e formação de quadrilhas Roubo de propriedade da empresa Violência no ambiente de trabalho
Desastres naturais	Eventos causados por atos da natureza	Enchente Tornado Nevasca Furação Terremoto
Jurídicos	Eventos com potencial para processo ou disputas legais	Processos por consumidores Processos por empregados Investigação pelo governo Recall de produtos

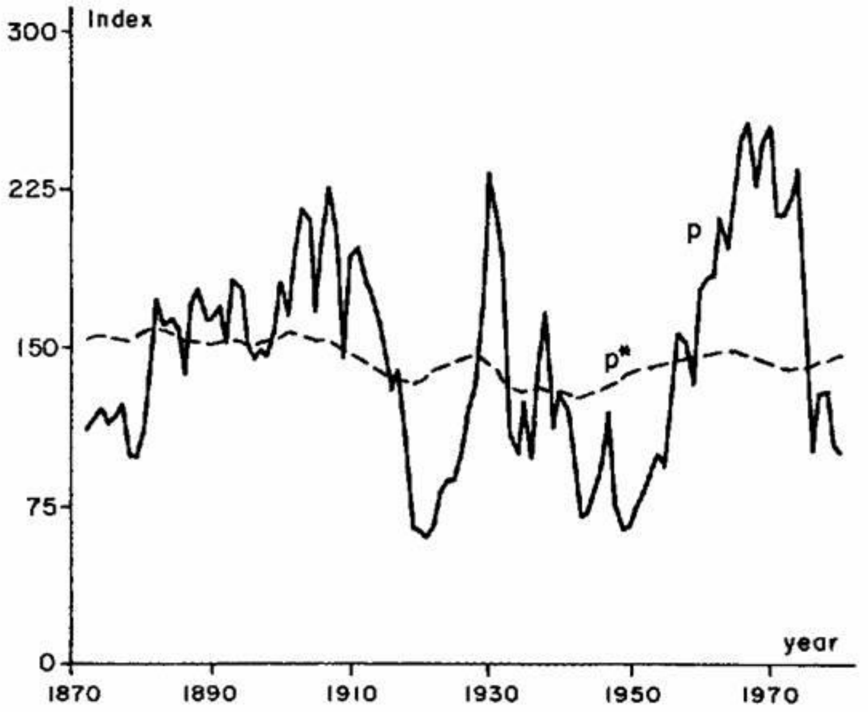
Fonte: Spillan e Crandall (2001, p. 26).

Nas referências:

SPILLAN, J. E.; CRANDALL, W. Crisis planning among guatemalan small businesses: the assessment of wort-case scenarios. **Journal of Business in Developing Nations**, Hartford, v. 5, p. 21-55, 2001. Disponível em: <http://www.ewp.rpi.edu/jbdn/jbdnv502.pdf>. Acesso em: 20 fev. 2014.

Apêndice O – Modelo de Gráfico

GRÁFICO 4 – COMPORTAMENTO DOS DIVIDENDOS



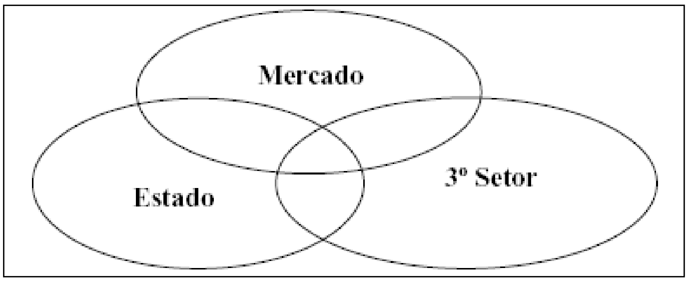
Fonte: Shiller (1981, p. 5)

Nas referências:

SHILLER, R. J. Do stock prices move too much to be justified by subsequent changes in dividends. **The American Economic Review**, Nashville, v. 71, n. 3, p. 421-436, June 1981.

Apêndice P – Modelo de Figura

FIGURA 1 – A TRÍADE ENTRE O ESTADO, O MERCADO E O TERCEIRO SETOR



Fonte: Fernandes (2002, p.156).

Nas referências:

FERNANDES, R. C. **Privado, porém público**: o terceiro setor na América latina. 3. ed. Rio de Janeiro: Relume-Dumará, 2002.

Apêndice Q – Modelo de Quebra de Página na Tabela ou Quadro

Quadro 4 – Diferenças E Similaridades Entre Contabilidade Gerencial E Financeira

Fator	**Contabilidade Financeira**	**Contabilidade Gerencial**
Usuários dos relatórios	Externos e internos.	Internos.
Objetivo dos relatórios	Facilitar a análise financeira para as necessidades dos usuários externos.	Objetivo especial de facilitar o planejamento, controle, avaliação de desempenho e tomada de decisão internamente.
Forma dos relatórios	Balanço Patrimonial, Demonstração dos Resultados, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.	Orçamentos, contabilidade por responsabilidade, relatórios de desempenho, relatórios de custo, relatórios especiais não rotineiros para facilitar a tomada de decisã.
Freqüência dos relatórios	Anual,+ trimestral e ocasionalmente mensal.	Quando necessário pela administração.
Custos ou valores utilizados	Principalmente históricos (passados).	Históricos e esperados (previstos).
Bases de mensuração usadas para quantificar os dados	Moeda corrente.	Várias bases (moeda corrente, moeda estrangeira — moeda forte, medidas físicas, índices etc.).
Restrições nas informações fornecidas	Princípios Contábeis Geralmente Aceitos.	Nenhuma restrição, exceto as determinadas pela administração.
Arcabouço teórico e técnico	Ciência Contábil.	Utilização pesada de outras disciplinas, como economia, finanças, estatísticas, pesquisa operacional e comportamento organizacional.

Continua

Conclusão

Fator	**Contabilidade Financeira**	**Contabilidade Gerencial**
Características da informação fornecida	Deve ser objetiva (sem viés), verificável, relevante e a tempo.	Deve ser relevante e a tempo, podendo ser subjetiva, possuindo menos verificabilidade e menos precisão.
Perspectiva dos relatórios	Orientação histórica.	Orientada para o futuro para facilitar o planejamento, controle e avaliação de desempenho antes do fato (para impor metas), acoplada com uma orientação histórica para avaliar os resultados reais (para o controle posterior do fato).

Fonte: Padoveze (2000, p. 33).

Nas referências:

PADOVEZE, C. L. **Sistemas de informações contábeis**: fundamentos e análise. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Apêndice R - Abreviaturas dos meses

Português		Espanhol		Italiano	
Meses	Abrev.	Meses	Abrev.	Meses	Abrev.
janeiro	jan.	**enero**	enero	**gennaio**	genn.
fevereiro	fev.	**febrero**	feb.	**febbraio**	febbr.
Março	mar.	**marzo**	marzo	**marzo**	mar.
Abril	abr.	**abril**	abr.	**aprile**	apr.
Maio	maio	**mayo**	mayo	**maggio**	magg.
Junho	jun.	**junio**	jun.	**giugno**	giugno
Julho	jul.	**julio**	jul.	**luglio**	luglio
agosto	ago.	**agosto**	agosto	**agosto**	ag.
setembro	set.	**septiembre**	sept.	**settembre**	sett.
outubro	out.	**octubre**	oct.	**ottobre**	ott.
novembro	nov.	**noviembre**	nov.	**novembre**	nov.
dezembro	dez.	**diciembre**	dic.	**dicembre**	dic.

Francês		Inglês		Alemão	
Meses	Abrev.	Meses	Abrev.	Meses	Abrev.
janvier	janv.	**January**	Jan.	**Januar**	Jan.
février	févr.	**February**	Feb.	**Februar**	Feb.
Mars	mars	**March**	Mar.	**März**	März
Avril	avril	**April**	Apr.	**April**	Apr.
Mai	mai	**May**	May	**Mai**	Mai
Juin	juin	**June**	June	**Juni**	Juni
Juillet	juil.	**July**	July	**Juli**	Juli
Août	août	**August**	Aug.	**August**	Aug.
septembre	sept.	**September**	Sept.	**September**	Sept.
octobre	oct.	**October**	Oct.	**Oktober**	Okt.
novembre	nov.	**November**	Nov.	**November**	Nov.
décembre	déc.	**December**	Dec.	**Dezember**	Dez.

Apêndice S - Abreviaturas dos Estados Americanos

Estado	**Abreviatura**	**Estado**	**Abreviatura**
Alabama	AL	Nebraska	NE
Alaska	AK	Nevada	NV
Arizona	AZ	New Hampshire	NH
Arkansas	AR	New Jersey	NJ
California	CA	New Mexico	NM
Colorado	CO	New York	NY
Connecticut	CT	North Carolina	NC
Delaware	DE	North Dakota	ND
Florida	FL	Ohio	OH
Georgia	GA	Oklahoma	OK
Hawaii	HI	Oregon	OR
Idaho	ID	Pennsylvania	PA
Illinois	IL	Rhode Island	RI
Indiana	IN	South Carolina	SC
Iowa	IA	South Dakota	SD
Kansas	KS	Tennessee	TN
Kentucky	KY	Texas	TX
Louisiana	LA	Utah	UT
Maine	ME	Vermont	VT
Maryland	MD	Virginia	VA
Massachusetts	MA	Washington	WA
Michigan	MI	West Virginia	WV
Minnesota	MN	Wisconsin	WI
Mississipi	MS	Wyoming	WY
Missouri	MO		
Montana	MT		